Bernabé Tierno Jiménez

Cómo estudiar con éxito



mía

Bernabé Tierno Jiménez

Cómo estudiar con éxito



3ª edición

· Plaza Joven ·
· mía ·

ÍNDICE DE FICHAS

APRENDER A PENSAR POR UNO MISMO

Aunque la Enseñanza General Básica tiene como objetivo fundamental la transmisión de unos conocimientos elementales, como el dominio de la lectura, de la escritura y de las operaciones matemáticas, el verdadero logro de esta etapa educativa se consolida cuando el alumno de 6.º, 7.º y 8.º adquiere el dominio de las técnicas y habilidades intelectuales.

ALGO MUY PERSONAL

Estas le capacitan para seguir aprendiendo por su cuenta. De ahí la necesidad de dominar las técnicas del trabajo intelectual, para que el desarrollo de las propias estructuras mentales se convierta en algo personal e intransferible, ya que la asimilación de los conocimientos estará siempre en función de los siguientes supuestos:

- Una técnica eficaz de estudio que permita hacer buen uso de los distintos instrumentos intelectuales de que dispone.
- Actitud positiva frente a los nuevos conocimientos: deseo, interés, inquietud y necesidad de aprender.
- Las aptitudes y cualidades intelectuales con que cuenta el estudiante.
- La cantidad y calidad de conocimientos previos; es decir, nivel intelectual de base que permitirá marcarse objetivos más o menos importantes a corto plazo. De los cuatro supuestos, el dominio de las técnicas del trabajo intelectual es el más olvidado, a pesar de que todas las investigaciones han demostrado que *saber estudiar* es decisivo no sólo para obtener los mejores resultados en el curso y aprobar los exámenes, sino para capacitar al alumno enseñándole a pensar y a aprender por su cuenta.



No se trata de almacenar muchos conocimientos sino de saber cómo utilizarlos y encontrarlos en un momento determinado.

LAS TÉCNICAS APROPIADAS

Los continuos avances en el campo del saber exigen no sólo estudiar más, sino estudiar mejor, de manera eficaz, ya que cada día que pasa el alumno tiene que aprender más cosas y con mayor profundidad. Ya no se trata simplemente de almacenar muchos conocimientos y obtener mucha información, sino de saber cómo y cuándo echar mano de esos conocimientos y utilizarlos convenientemente. En esta empresa el conocimiento que los padres tengan de las técnicas de estudio servirá de valiosísima ayuda para prestar la necesaria colaboración a los hijos agobiados por la falta

APRENDER A PENSAR POR UNO MISMO

de tiempo y las dificultades escolares.

Decíamos al principio que el verdadero logro en la E.G.B. no debe ser tanto la adquisición de unos conocimientos elementales, cuanto que el alumno adquiera el dominio de las técnicas intelectuales que le capaciten para seguir aprendiendo por su cuenta y, en este sentido, es necesario abundar en la idea de que es la escuela la principal encargada de enseñar a estudiar con eficacia. Desde aquí hacemos también una invitación a los profesores a poner en práctica en sus clases las orientaciones que iremos ofreciendo para perfeccionar la forma del estudio y del trabajo intelectual de los alumnos.

NECESIDAD DE UNA FUERTE MOTIVACIÓN

Más importantes que las aptitudes son los motivos y el interés que mueven a estudiar. Pero no vale cualquier motivo. Algunos tienen poca consistencia y, aunque parezcan importantes, no son lo suficientemente fuertes como para fundamentar un aprendizaje eficaz. Esos son los denominados motivos secundarios.

Cuando una persona estudia como medio para conseguir premios, evitar castigos, vivir mejor, sacar buenas notas, obtener un título, lo hace impulsada por una motivación secundaria, extrínseca o de rango inferior. Pero cuando la actividad de estudiar gusta por sí misma y se busca como fin, como forma de cultivar la mente y desarrollar la personalidad, la motivación que impulsa es primaria, intrínseca y de rango superior. Esta es la razón auténtica, la más fuerte.

TENER EN CUENTA

¿En qué fallan los estudiantes? Apuntémoslo desde la primera ficha:

• Estudian de forma pasiva. • No captan las ideas fundamentales del texto. • No planifican el estudio. • No se encuentran motivados. • El nivel de participación en las actividades escolares es escaso o nulo. • No dedican el tiempo necesario al trabajo personal. • La lectura suele ser lenta y poco comprensiva. • No se contrastan otras opiniones. • Desconocen las técnicas de estudio y de trabajo intelectual.

PRIMARIAS O SECUNDARIAS

A continuación enumero algunas razones por las que estudian la mayoría de los alumnos. Intenta descubrir si las que te impulsan son de rango superior (auténticas) o de rango inferior (falsas, poco consistentes) y obtendrás un perfil de tu propia motivación para el estudio.

Estudio porque:

- Resulta interesante, provechoso y atractivo.
- Todo el mundo lo hace y no tengo más remedio.
- Logro sobresalir y destacar entre mis compañeros.
- Necesito ganar dinero y vivir bien, y eso se consigue teniendo una carrera.
- Sencillamente es maravilloso saber más cada día. Me gusta.
- Mis padres quieren que estudie y yo les hago caso.
- Con una carrera seré más feliz y haré felices a los otros.
- Por sacar buenas notas y contentar a mis padres.
- Por no disgustar a mis padres. A ellos les ilusiona que estudie.
- No hay otra cosa más a mano que hacer que no sea estudiar.
- Me encanta tener amigos y relacionarme, y la clase es el mejor lugar de convivencia juvenil.
- Hoy todo el mundo necesita un título.
- Con el estudio desarrollo mi capacidad mental. ¿Hay algo más valioso que la mente?
- Me gusta una profesión determinada y me ilusiona ejercerla.
- Lo considero imprescindible para desarrollar plenamente mi personalidad.



LA BUENA FORMA FÍSICA, PRIMERA CONDICIÓN

El estudio o trabajo intelectual es una actividad psíquica, y como tal está condicionada a la buena salud física, al bienestar corporal. Por eso, antes de adentrarnos en la dinámica de las técnicas de estudio y aprendizaje, es conveniente orientar al estudiante sobre cómo ha de lograr estar físicamente a punto para rendir al máximo en el estudio.

LAS HORAS DE SUEÑO

El estudiante debe dormir entre siete y nueve horas, ya que dormir lo necesario es sin duda la forma más natural de reponerse y de descansar del agotamiento cerebral y físico. El tiempo que indicamos es meramente orientativo. Más que la cantidad, lo que importa es la calidad.
Hay una forma de comprobar si el sueño ha sido profundo y reparador. Si se ha dormido *de un tirón*, sin despertarse, seguramente al levantarse la sensación será de estar relajado, fresco y dispuesto a rendir al máximo en el trabajo intelectual. Si, por el contrario, el sueño ha sido inquieto y con interrupciones, lo más probable es despertarse cansado y con pocos ánimos para estudiar.

SUGERENCIAS PARA DESCANSAR

Poner en práctica estos consejos supondrá un sueño profundo y reparador que potenciará la forma física y psíquica.
Las sugerencias son éstas:

- No llevar a la cama los problemas personales, familiares o escolares. Hay que solucio-

LA BUENA FORMA FÍSICA, PRIMERA CONDICIÓN

narlos antes de acostarse o dejarlos para el día siguiente.

- Suprimir o reducir cuanto se pueda los alimentos excitantes, como el alcohol, chocolate, café, té, especias...
- Cenar temprano, no más tarde de las 8 o las 9 de la noche, cena ligera y muy digestiva.
- No usar jamás sedantes, somníferos o tranquilizantes, salvo en casos muy excepcionales.
- Acostumbrarse a los baños de agua tibia y a caminar un rato antes de irse a dormir.
- Extremar la higiene corporal y bucal antes de acostarse, descongestionar la garganta y la nariz, cambiar la ropa interior y adoptar una postura cómoda.
- Cuidar mucho que la habitación esté bien oxigenada, que el colchón y el somier sean bastante duros, conservando cierta flexibilidad.
- Levantarse con tiempo suficiente para preparar y organizar con tranquilidad y puntualmente el trabajo de la jornada.
- Marcarse una hora fija para dormir, no más tarde de las 10 y media o las 11 de la noche. Si la TV resta horas de sueño, será bueno no verla por la noche de lunes a viernes.

ALIMENTACIÓN RACIONAL

La importancia de seguir una dieta alimenticia equilibrada, rica en fósforo, calcio y vitaminas es algo fundamental que los padres siempre deben tener en cuenta. Es importante.

Hay en el mercado abundancia de libros sobre el tema, y cualquier madre con un poco de interés puede ofrecer diariamente una dieta lo suficientemente variada y rica a base de vegetales, pescado, carne, leche, huevos y fruta.

Las comidas muy abundantes nunca son aconsejables para nadie, pero menos para quien tiene que estar muy en forma para lograr un rendimiento intelectual máximo. De ahí que no estuviera mal acostumbrarse a seguir de por vida el sabio consejo: «Desayunar fuerte y copiosamente. Comer simplemente bien. Merendar algo y cenar poco».

Será bueno añadir a la dieta diaria alimentos ricos en fibra para prevenir el nefasto estreñimiento que tantos problemas acarrea.

No olvidar nunca que la malnutrición y la alimentación anormal y tóxica, tanto en el niño como en el adulto, pueden originar trastornos funcionales y hasta orgánicos a nivel del cerebro y del conjunto del sistema nervioso.

EL EJERCICIO FÍSICO

Para mantener una buena forma física tanto corporal como intelectual, nada mejor que practicar el ejercicio físico de forma habitual. Debes hacer ejercicio físico y practicar algún deporte, de manera racional y adecuada a tus posibilidades, edad, constitución y aficiones. Pero no se trata de hacerlo febril e incansablemente, sino de manera constante. Lo que importa es la continuidad más que la intensidad. Mantenerse sano y fuerte física y psíquicamente depende en buena medida de la práctica constante de un deporte favorito hasta pasada la madurez.

Vivimos en una época marcada por la prisa, el agobio, las tensiones, los ruidos, el miedo a ser robado o asaltado en cualquier esquina, portal o ascensor y en pleno día... Todo esto va minando día a día nuestro sistema nervioso y nos va convirtiendo en personas ariscas, susceptibles, siempre en actitud de alerta, sin un momento para la verdadera distensión y la relajación psicofísica.

LA NATURALEZA Y EL AIRE LIBRE

Para rendir al máximo hay que mantener vigoroso, resistente y relajado el sistema nervioso. De ahí la necesidad de hacer lo posible por vivir la mayor parte del tiempo libre en pleno contacto con la naturaleza.

El contacto vivido en plenitud con la montaña o el valle, en acampadas, granjas escuelas o los fines de semana en la casa de campo de los abuelos es indispensable para mantenerte en plena forma física, proporcionando suficiente oxígeno a tus células cerebrales y paz y relajación a tu sistema nervioso.

HIGIENE MENTAL Y PSÍQUICA

Sin duda, el rendimiento escolar se ve afectado por la forma mental, psíquica y afectiva en que se encuentra habitualmente el estudiante. La actitud de motivación o de desmotivación, de agrado o desagrado, de interés y deseos de aprender o de ansiedad y rechazo, antes y durante el estudio, repercutirá en el rendimiento de manera positiva o marcadamente negativa, hasta el punto de hacer completamente improductivo el trabajo intelectual. La buena condición física de que hablamos en la ficha anterior con ser importante, no tiene una influencia tan decisiva como la buena forma mental y psíquica en los resultados escolares, y esto es lógico porque, aunque el estar cansado, el no haber dormido lo necesario y el no comer de una manera racional, limita, dificulta y reduce de alguna forma el rendimiento y la eficacia en el trabajo mental; la frustración, el desinterés, el desánimo y la preocupación por los problemas personales, lo hacen prácticamente imposible. De ahí la urgente necesidad, antes de iniciar otros puntos relativos a las técnicas de estudio, de abordar en profundidad las condiciones psicoafectivas y mentales de quien pretenda lograr un rendimiento máximo en el estudio.



CLAVES DE LA SALUD MENTAL

Un estudiante sano mentalmente se caracteriza por los siguientes rasgos:

- Buen nivel de autoestima. Aunque consciente de sus capacidades y de sus limitaciones, se siente con ánimos suficientes y con fuerzas para llevar a feliz término lo que se propone. Es consciente de que sólo le separan del éxito tiempo, dedicación, ilusión y esfuerzo, y se considera a sí mismo suficientemente capacitado para estudiar.
- Entusiasmo y ausencia de complejos: se siente aceptado e integrado tanto en el ámbito familiar como en el escolar y social, y querido por sus padres y hermanos. El trabajo intelectual, en el centro educativo, se le hace muy llevadero porque goza de cierta relevancia y reconocimiento entre sus compañeros y profesores. Todo ello le hace sentirse feliz y libre de complejos.
- Comprensivo hacia los demás. Esta actitud le hace muy sociable, por ello es querido y aceptado también por sus compañeros.
- Interesado, sensible y generoso con los demás. Frecuentemente ayuda a los otros y les presta afecto, aprobación y atención, preocupándose de sus dificultades y problemas.
- Ni agresivo ni egoísta. Ha adquirido las suficientes habilidades sociales para salir airoso de las provocaciones e insultos de los camorristas y *matones*, sin emplear la violencia.

HIGIENE MENTAL Y PSÍQUICA

Vemos que esa higiene mental y psíquica para el estudio está en función del grado de integración personal, familiar, escolar y social adquirido por el estudiante. De ahí la necesidad de que los padres, los profesores y el propio alumno, sobre todo, hagan una serena reflexión sobre los cinco puntos que acabamos de enumerar, con el fin de comprobar en qué medida, cada alumno en concreto, posee esos rasgos de la madurez mental que resultan imprescindibles para encarar el estudio con verdaderas esperanzas de éxito.

LA PUESTA A PUNTO

Lograr una buena higiene mental para el estudio supone trabajar personalmente con verdadero interés y entusiasmo y a lo largo de todo el curso, en los cuatro apartados siguientes:

• Marcarse una meta. Teniendo una idea perfectamente clara de lo que se pretende lograr con los estudios. No se trata de *verse* ya como médico, abogado, catedrático o administrativo, sino de ir descubriendo el sentido de la propia vida.
Tanto los estudiantes de sexto grado como los de séptimo y octavo han de tener una visión muy clara de sus objetivos a corto y a largo plazo aunque, lógicamente, los esfuerzos se centren en los objetivos a corto plazo.

• Conocerse y aceptarse, tal cual, con posibilidades y capacidades reales y con limitaciones y deficiencias. Del análisis objetivo y sereno de la propia autocrítica constructiva, se obtendrá información suficiente para actualizar conocimientos, potenciar actitudes y destrezas y planificar la manera de conseguir el éxito escolar por el camino más rápido y seguro.

• Asumir con realismo equivocaciones, fallos y frustraciones. El camino hacia el éxito en el estudio está sembrado de obstáculos, dificultades y problemas que hay que saber afrontar. Es preciso contar con ellos: profesores demasiado exigentes, asignaturas que se *atraviesan*, capacidad intelectual limitada que exige una mayor dedicación al estudio... Hay que ser siempre más fuerte y persistente que el desaliento que seguramente aparecerá en el momento más inoportuno.
El logro de cualquier objetivo, por difícil que parezca, se apoya siempre en la constancia.

• Rodearse de amigos estudiosos, sensatos y maduros, que reúnan las cualidades que atribuíamos al estudiante sano, mental y psíquicamente, ya que todo se contagia y nada enseña más que el ejemplo. El contar con los amigos leales, responsables y divertidos y además estudiantes aplicados, hará mucho más fácil y agradable esa carrera de obstáculos hacia el éxito.

SUGERENCIAS A LOS EDUCADORES

• Valorar los esfuerzos, los pequeños o grandes logros de los estudiantes.

• Hacerles ver que sois conscientes de sus posibilidades y aptitudes y que tenéis plena confianza en su capacidad de trabajo.

• Incrementar vuestro apoyo en el fracaso y hacer patente vuestro aliento y estímulo, dejando siempre bien abierta la puerta a la esperanza.

• Llevar al alumno la plena seguridad y convicción de que cuenta con la ayuda incondicional de su profesor si él aporta dedicación y esfuerzo en el trabajo intelectual.

PREVENIR LA FATIGA

• Si incrementas el interés, la curiosidad y la ilusión por aprender retardarás la presencia de la fatiga. • No traspases los límites cuando aparezcan, tómate el tiempo necesario de descanso y realiza trabajos que no tengan que ver con el estudio. • Predisponen a la fatiga: la alteración mental, las afecciones orgánicas, la alimentación insuficiente, la crisis de crecimiento, el trabajo realizado con métodos inapropiados... etc.

LA INFLUENCIA DEL ENTORNO



Muchas veces, los padres y educadores y el propio estudiante dan poca o ninguna importancia al entorno, pensando que sólo es relevante y determinante la forma física, mental y psíquica a que nos hemos referido en fichas anteriores. Sin embargo, entre los factores que afectan a la eficacia en el aprendizaje, el entorno donde se desenvuelve, según los trabajos de experimentación de varios autores consultados, influye en la eficacia y en el éxito escolar mucho más de lo que comúnmente se piensa. Por este motivo, dedicamos esta ficha a ofrecer al estudiante una información completa, precisa y clara. No se puede afirmar alegremente que cualquier sitio es bueno. No hay duda de que la habitación individual es el mejor lugar por tratarse de un sitio cómodo, fijo, personalizado y exclusivo donde el estudiante se encuentra más distendido y a solas consigo mismo. Si se asocia el trabajo intelectual con ambiente personal e íntimo, el simple hecho de encontrarse en ella se convertirá en un estímulo condicionado que favorecerá la respuesta del estudio. Esto significa que por el simple hecho de sentarse en su mesa de trabajo, el estudiante sentirá un deseo o invitación a estudiar con interés.

✓ COMPARTIR LA HABITACIÓN

Cuando hay que compartir la habitación con un hermano lo mejor es adaptarse a la realidad y, dentro de las posibilidades que ofrezca el espacio físico de la habitación compartida. Lo que verdaderamente importa es que cada hermano disponga de un rincón propio de trabajo con mesa y estantería independiente, cajones propios con llave, etc. En una palabra, que el rincón de trabajo sea el reflejo de la propia personalidad donde el estudiante se sienta tan ambientado que apenas encuentre motivos de distracción.

Si las condiciones de estudio, por falta de espacio físico en el hogar familiar, por los ruidos del exterior o por cualquier circunstancia ajena son muy precarias, es mejor aprovechar la sala de lectura de la biblioteca del colegio o la misma aula de clase si en el centro permiten usarla.

Los colegios deberían habilitar algún lugar de estudio en horas extraescolares para los alumnos que no dispusieran en sus casas de una habitación adecuada.

«Silencio, se estudia.» Es de capital importancia que la habitación dedicada al estudio sea lo más silenciosa posible. El ruido tiene unos efectos siempre negativos, no ya para el propio aparato auditivo, sino para el equilibrio psicofísico de las personas, para todo el organismo en general y, por supuesto, para la adecuada concentración mental del estudiante. Se sabe que la insonorización de una sala de trabajo influye en que la producción aumenta

LA INFLUENCIA DEL ENTORNO

en un 20% y, por ejemplo, en un taller, disminuye en 1/3 el número de accidentes de trabajo. Si los ruidos del exterior tanto procedentes de la calle como de los mismos vecinos, son excesivos, deben eliminarse o, cuando menos, atenuarse mediante cristales de insonorización o con doble ventana.

Los que más influyen en la distracción son los ruidos de la propia casa, como voces, gritos, radio, televisión, aspiradoras, secadoras, máquinas de escribir. Evitarlos debe ser una tarea compartida por todos. La voz humana provoca aún mayor distracción debido a que encierra un mensaje que interfiere de manera directa en el trabajo intelectual del estudiante, haciendo prácticamente imposible ni tan siquiera un minuto de concentración.

Estudiar con música es el vicio de los estudiantes de hoy. Muchos pretenden engañarse a sí mismos y a sus padres diciendo que así se concentran mejor. Estudiar con música es siempre desaconsejable, sobre todo si el trabajo requiere una gran concentración mental. Hacerlo con los auriculares puestos es de todo punto imposible porque, al incidir el estímulo de forma directa en el oído, no se logra el mínimo necesario de atención para concentrarse.

Sin embargo en algunas actividades, como es dibujar, pasar unas fichas a limpio o realizar trabajos manuales que requieren poca concentración, una música suave de fondo puede ser incluso aconsejable, porque mantiene más relajado y distendido al estudiante.

✓ TEMPERATURA E ILUMINACIÓN

Aunque hay actividades que admiten una tolerancia a la temperatura ambiente que oscile entre los 17 y 22 grados, la actividad intelectual requiere una temperatura que ronde los 20 grados. El frío nos produce inquietud y nerviosismo, impidiendo la concentración mental necesaria, y el calor invita a la inactividad, la somnolencia, el desinterés y la falta de fijación.

Como no siempre se dispone de luz natural, deberá haber luz artificial. Debe estar bien distribuida y no proyectarse directamente sobre los ojos. A los diestros, el haz de luz debe entrarles por la izquierda y a los zurdos, por la derecha. Es muy práctica la lámpara articulada, adaptable a la posición que más convenga y con bombilla azulada de 60 W, para reducir la fatiga de la vista. Par evitar sombras, conviene que la habitación disponga, además, de otra luz ambiental.

✓ EL MOBILIARIO MÍNIMO

La mesa, una silla y estanterías constituyen el mobiliario imprescindible.

• La mesa dispondrá de un tablero con una superficie mínima de 1×0,50 m superficie que debe ser mate para evitar reflejos sobre los ojos. Conviene que esté dotada de un mecanismo regulable que permita convertir el tablero en atril. El libro quedará perpendicular a los ojos y la lectura no requerirá esfuerzo.

• La silla ha de tener una altura proporcional al estudiante y a la mesa, soportará el cuerpo y tendrá un firme respaldo en el que se apoye la parte inferior de la espalda, que ha de quedar bien recta, mientras los muslos forman ángulo recto con el pecho.

• Las estanterías han de situarse junto a la mesa de estudio para que el alumno disponga fácilmente del material de trabajo habitual y de consulta.

Durante el trabajo intelectual, el cerebro consume gran cantidad de oxígeno y el aire viciado desciende el rendimiento en el estudio, por lo que deberá ventilar la habitación a menudo, así se evitará el sopor provocado por el aire enrarecido.

✓ SUGERENCIAS A LOS EDUCADORES

Exigir orden y limpieza en libros, cuadernos y apuntes para propiciar la claridad de ideas.

• Corregir las malas posturas cuidando, además, la adecuada ventilación e iluminación de la habitación de estudio.

• Propiciar el silencio para evitar las distracciones.

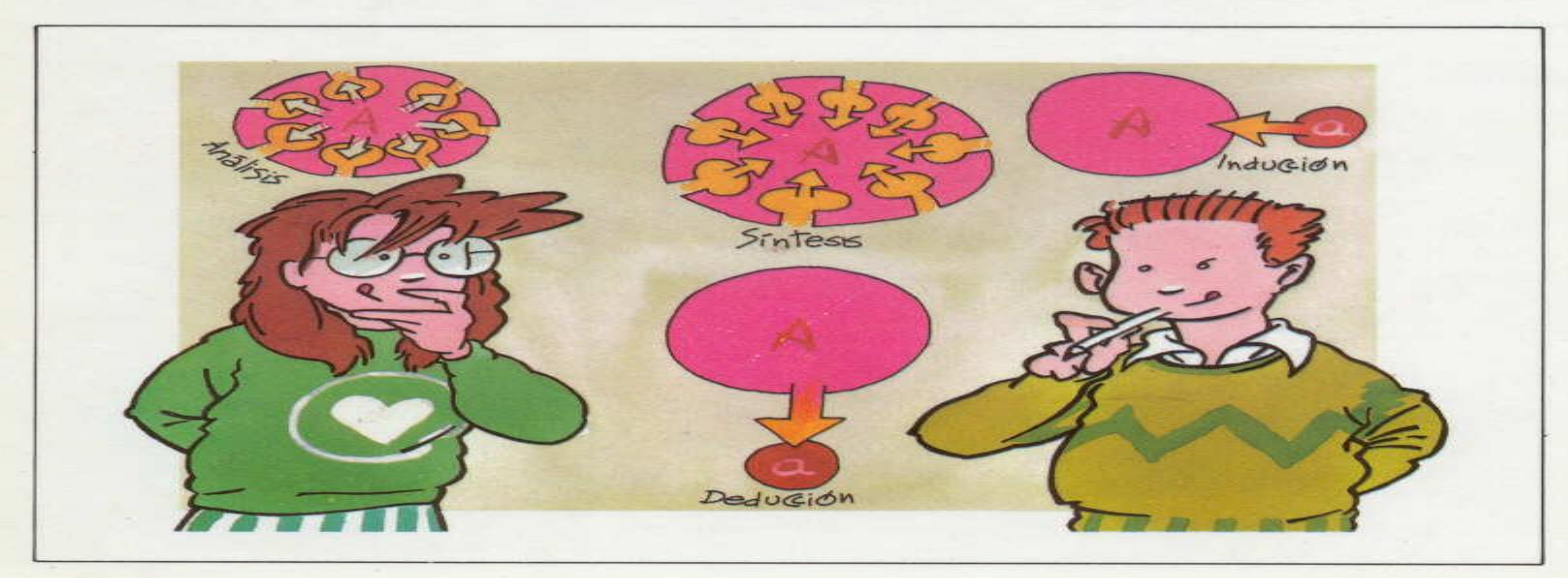
LA IMPORTANCIA DEL MÉTODO

El método empleado tiene una importancia decisiva en cualquier actividad. La materia objeto de estudio puede resultarnos verdaderamente interesante y provechosa o árida, aburrida y difícil de comprender y aprender en función del método de exposición empleado por el profesor, inducido de manera más o menos directa en el alumno. Los contenidos o materias que se han de estudiar, considerados en sí mismos, no logran provocar o desencadenar un aprendizaje eficaz, a no ser que el método empleado por el profesor los actualice, facilitando la comprensión, asimilación y puesta en práctica. Es entonces cuando el estudio *cunde* y resulta una actividad deseada, provechosa e interesante.

La labor didáctica del profesor, en este sentido, es decisiva para producir en el alumno el interés y la sensación de fácil dominio y aprendizaje de los contenidos presentados en su explicación. La misma materia, si es expuesta sin método o con un método deficiente, sin ilusión o sin aportar al alumno destrezas que faciliten la asimilación y aprendizaje, produce efectos negativos, suscitando rechazo, aburrimiento, cansancio y desinterés en el estudiante. En el aprovechamiento escolar importa mucho más la calidad que la cantidad. Desde una óptica psicopedagógica, resulta poco práctico estar condicionados de forma obsesiva por acabar por encima de todo el progama del curso. Tremendo error cuyas consecuencias pagará tarde o temprano el estudiante y, a veces, la misma sociedad.

EL ORDEN, FUNDAMENTAL

Es mejor adquirir menos co-



LA IMPORTANCIA DEL MÉTODO

nocimientos pero de una manera firme, sistematizada, ordenada y perfectamente engarzados con los que ya posee, que muchos de forma superficial, inconexa y desordenada, ya que en este último caso no sólo no servirían para utilizarlos en su momento oportuno por no estar perfectamente asimilados y aprendidos, sino que al no estar bien asociados y relacionados con otros fines, pasarían rápidamente al olvido.
La palabra método viene de dos vocablos griegos: *meta*, que significa «más allá», «a través» y *thodos*, que significa «camino», camino que se recorre.
El método en el estudio incluirá, por tanto, los pasos a recorrer, el camino que lleva a ese *más allá* o fin del estudio, que es un perfecto aprendizaje de la materia o contenidos propuestos. En el método hay una acción coherente, pensada, ordenada, inteligente, planificada, práctica y deseada a través de un acto de voluntad.
Sea cual sea el objetivo, el método para lograrlo incluye las siguientes cuestiones:

- La materia a utilizar.
- Los medios o recursos de que se dispone.
- Selección de los procedimientos más adecuados en función de lo que deseamos conseguir.
- Orden para llegar al objetivo, de la forma más racional y eficiente, escalonando bien los recursos y procedimientos para lograrlo con la mayor seguridad, ahorro de esfuerzos y alto rendimiento.
- Tiempo que marcará el ritmo y dedicación que hemos de imprimir al trabajo.

DOS CAMINOS DIFERENTES

La didáctica distingue dos tipos de métodos: los clásicos o lógicos, que consideran el proceso del aprendizaje como una función estrictamente intelectual, sin más, y los métodos modernos, empleados en la escuela activa, que contemplan al individuo desde todos los ángulos y, por tanto, de forma integral. De ahí que el proceso del aprendizaje, según este segundo método, se base en funciones motrices cognoscitivas, del lenguaje, afectivas, de integración social...

- **El método lógico:** pretende crear en la mente del alumno el conocimiento de una manera ordenada mediante un sistema lógico; por tanto sólo debe emplearse cuando el estudiante ha alcanzado un grado suficiente de madurez mental, es decir, en los últimos años de escolaridad el método lógico utiliza cuatro vías.

a) Análisis: el pensamiento dirige su acción desde el todo a la contemplación y estudio de cada una de las partes de que se compone;
b) Síntesis: contemplado lo básico y común en cada una de las partes, el pensamiento accede desde ellas al todo que las incluye en su unidad;
c) Inducción: dirigiendo el pensamiento de lo singular o particular a lo universal;
d) Deducción: descendiendo de lo universal o genérico a lo particular o específico.

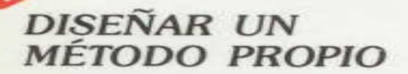
- **El método didáctico:** Pone en juego la actividad total del alumno mediante técnicas adaptadas al sujeto y al grupo de aprendizaje a que es asignado según su capacidad, edad cronológica y mental, nivel de conocimientos, aptitudes, intereses, etc.

El método didáctico, por contemplar los aspectos cognoscitivos, motrices, afectivos, sociales, etc., del individuo, exige plena interacción entre el alumno y su profesor. Este método facilita el aprendizaje del alumno, conduciéndole:
— De lo más fácil y asequible a lo más difícil.
— De lo más simple a lo más complicado.
— De lo concreto a lo abstracto.
— De lo más cercano e inmediato a lo más remoto.
— De lo más conocido a lo menos conocido.
Es un método profundamente psicopedagógico porque hace más fácil el aprendizaje teniendo en cuenta su edad, aptitudes, destrezas y habilidades, confianza en sí mismos, dificultades para comprender, asimilar, retener, y por supuesto relacionar unos contenidos con otros.
El método didáctico prepara e introduce a la práctica del método lógico y se emplea preferentemente en los primeros cursos, aunque se debería utilizar siempre.

LA ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN

En la ficha anterior veíamos la importancia del método didáctico empleado por el profesor y cómo ha de ser aplicado para interesar a los alumnos y facilitarles el aprendizaje. Ahora nos dirigimos directamente al estudiante para ayudarle a encontrar su propio y personal método de estudio, ya que no existe el método prototipo. Lo más importante es **la voluntad.** Para estudiar es imprescindible querer de verdad hacerlo, sin escatimar esfuerzos, tiempo, dedicación e ilusión. Los mejores métodos fracasan si no hay voluntad.





DISEÑAR UN MÉTODO PROPIO

Cada estudiante debe encontrar su método personal, para ello debe contar con una buena planificación del trabajo en la que estén comprendidos los contenidos exigidos en las distintas asignaturas repartidos racionalmente según el grado de dificultad, las exigencias del profesor y el tiempo disponible. He aquí, en síntesis, las recomendaciones para el diseño de un buen método de estudio: organización del material de trabajo de tal manera que permita en cada momento encontrar un dato, un artículo o un libro. «Un sitio para cada cosa y cada cosa en su sitio».
Distribución del tiempo de forma flexible, adaptada a las circunstancias y con la posibilidad de efectuar alteraciones o cambios en caso de que sea necesario.
Contar con las dificultades concretas que presenta cada asignatura, así como con los contenidos que exigen una atención más detenida e intensa.
Averiguar el ritmo personal de trabajo: rápido, lento, precipitado, perezoso...
Descubrir las deficiencias y lagunas en los contenidos básicos de las asignaturas, poniendo en marcha un plan rápido de recuperación o puesta a punto.
Ser realista y valorar la capacidad de comprensión, la tenacidad o fiabilidad de la memoria y las dificultades en el aprendizaje.

TRABAJAR DE MODO PRÁCTICO

Se trata de conseguir el máximo rendimiento en el menor tiempo posible, en el momento adecuado y con el mínimo esfuerzo y pérdida de energías. Para ello es recomendable:

- Retirar de la mesa de trabajo todo aquello que pueda distraer o estorbar.
- Examinar los trabajos, tareas y estudios a realizar.
- Hacer un cálculo aproximado del tiempo que puede necesitar cada uno de ellos.

LA ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN

- Comenzar por los trabajos más difíciles y dejar lo más fácil para el final.
- Memorizar datos, entenderlos y fijarlos y realizar después trabajos escritos.
- No estudiar las materias que puedan interferirse *(transfer negativo)*, por ejemplo: un vocabulario inglés y a continuación alemán.
- Procurar relacionar estudios semejantes o aspectos de una misma cuestión. Así, después de trabajar sobre el Renacimiento literario, puede ser conveniente hacerlo sobre el Renacimiento artístico.

Ya se sabe que un buen plan de estudio debe ser:
Realista (ajustado a las posibilidades del alumno y al tiempo de que dispone).
Flexible, funcional y revisable (que pueda modificarse si surgen imprevistos).
Hecho a la medida (elaborado por uno mismo con la ayuda del profesor).
Sencillo y práctico (que ayude a estudiar con claridad y eficacia).

VALORAR LAS DIFICULTADES

Teniendo como referencia de base estos cuatro puntos, será bueno hacer una valoración aproximada de la dificultad que entrañan las asignaturas del curso.
Como referencia puede servir una valoración tipo de un estudiante de 7º (ver cuadro). Debe hacerse ayudándose de la opinión de los padres, profesores y compañeros y teniendo en cuenta la dificultad de las materias, la exigencia del profesor asignado a cada asignatura en el horario oficial vigente. Asignaturas por orden de dificultad que entrañan en porcentajes.

1.	**Matemáticas**	24%
2.	**Español**	19%
3.	**Idiomas**	16%

1.	**Matemáticas**	24%
2.	**Español**	19%
3.	**Idiomas**	16%
4.	**Ciencias naturales**	14%
5.	**Ciencias sociales**	12%
6.	**Educación física**	6%
7.	**Educación estética**	5%
8.	**Religión**	4%
		100%

Horario de un día cualquiera y tiempo disponible (alumnos de 6º, 7º y 8º grados):

Levantarse a las	5:30 am
Aseo personal	5:45 am
Desayuno	5:55 am
Comienzo de la clase	7:00 am
Regreso a casa	2:00 pm
Almuerzo	2:15 pm
Tiempo libre	3:00 pm
Preparación de tareas	3:30 pm
Tiempo libre	5:30 pm
Comida y descanso	6:30 pm

PLAN DE ESTUDIOS SEMANAL

Después de leer de nuevo cuanto llevamos dicho hasta aquí en las cinco fichas anteriores, y teniendo como referencia todas las orientaciones y sugerencias, elabora un plan de trabajo a modo de ensayo para unas semanas.
Comienza distribuyendo las materias de estudio a lo largo de la semana, atendiendo a lo siguiente:
cantidad de ejercicios, problemas, resúmenes y demás actividades que suele encargar cada profesor durante la semana.
Compromisos diarios y semanales por asignatura.
Tiempo necesario para el repaso antes de la clase, y después de la clase, para fijar bien los conceptos y anotar posibles deficiencias en la comprensión y asimilación de los contenidos.
Días de descanso durante la semana. Lo normal es descansar el sábado por la tarde y el domingo, pero no vendría mal tomarse un respiro a mitad de la semana. Te invito a que coloques sobre tu mesa de trabajo esta máxima, resumen de cuanto llevamos dicho: «Si pretendes llegar a la meta, ponte ya en camino. Hazlo sin prisa, aunque sin pausa ni desaliento, y sobre todo, hazlo ordenadamente. Traza de antemano un plan de trabajo en el que estén perfectamente marcados los pasos a seguir. Convierte después en realidad ese plan, punto por punto, y el éxito será tuyo».
Fija por escrito tu horario personal y la planificación del estudio. Sé flexible al hacerlo, pero riguroso en cumplirlo sin concesiones, hasta que se haga un hábito y verás los resultados.



ASPECTOS CONCRETOS DEL APRENDIZAJE

Las tres características fundamentales del aprendizaje son: su singularidad, la modificación que supone en el comportamiento y cómo propicia la interacción del sujeto con el medio.

• El aprendizaje es singular porque exige un esfuerzo personal que nadie puede hacer por otro. Cada cual aprende a un ritmo determinado, según unos criterios, de una forma particular según unas motivaciones e intereses. Por eso, no podemos hablar de un método general de estudio aplicable a todos los estudiantes. Y debemos saber descender desde los aspectos teóricos del aprendizaje a los más concretos y específicos que se han de desarrollar y ejercitar en cada alumno, según sus propias particularidades. El auténtico aprendizaje pasa necesariamente por la individualización.

• Modifica positivamente el comportamiento porque cada nueva situación que se ha de afrontar, cada problema que hay que resolver, supone vencer un obstáculo y alcanzar una nueva meta o logro que proporciona satisfacción del sujeto.
El cambio de conducta, aunque implica a toda la persona, puede afectar de manera más específica a un nivel determinado, ya sea de tipo psicomotor que empieza en los primeros años con pequeñas habilidades como subir escaleras alternando ambos pies, enhebrar una aguja, montar las piezas de un rompecabezas... que constituye la base de los demás aprendizajes. De tipo cognoscitivo: lo que nos proporcionará una lectura más comprensiva, saber llegar a la idea principal de un texto... o de tipo afectivo, lo que conseguirá más comprensión y un espíritu mejor preparado para colaborar con los demás.

• Y de interacción entre el sujeto y su entorno o ámbito vital para un desarrollo integral del ser humano.



LO PRINCIPAL: EL ESTUDIO

Aunque no es la única forma de aprendizaje, sí es la modalidad más ligada al trabajo intelectual. Al estudiar, empleamos nuestras aptitudes, nuestros deseos, interés y voluntad a adquirir nuevos conocimientos, comprenderlos, almacenarlos convenientemente, relacionarlos con los ya preexistentes y utilizarlos en el momento adecuado.
Estudiar es la forma más adecuada para el aprendizaje asociativo y racional, que supone un esfuerzo personal y unas técnicas adecuadas para un trabajo intelectual más rápido, eficaz y funcional.
El trabajo intelectual siempre está condicionado por factores internos con la percepción, la atención, la memoria, la voluntad... y por factores externos como la adecuada programación, el horario, el lugar de estudio.

ASPECTOS CONCRETOS DEL APRENDIZAJE

Además de estos factores que merecen toda la atención y perfeccionamiento, el aprovechamiento en el estudio debe estimularse, favorecerse y potenciarse mediante técnicas apropiadas de comprensión y expresión oral y escrita.
Ofrezco a continuación un adelanto de las técnicas básicas de estudio que analizaremos detenidamente, ficha a ficha.
Las técnicas de trabajo intelectual más importantes son las que te detallamos:

- Técnicas de expresión *escrita:* subrayado, esquema, guión resumen, síntesis, fichas bibliográficas, comentario de texto.
- Técnicas de expresión *oral:* ejercicio de correcta pronunciación, conversación diálogo, encuesta, entrevista, conferencia, exposición de un tema, mesa redonda...
- Técnicas de comprensión *lectora:* niveles de comprensión, subrayado del texto, mecanismos de la lectura, búsqueda de la idea principal, ejercicios de clasificación, diagramas, incremento del vocabulario, velocidad lectora, manejo del diccionario, biblioteca y libros de consulta.
- Técnicas de comprensión *oral:* resumen y fijación mental de mensajes y encargos. Síntesis de charlas y conferencias y exposiciones magistrales.
- Técnicas de expresión *plástica:* hacer curvas y gráficas, croquis, planos, escalas, maquetas, esquemas gráficos...

DESARROLLO DE APTITUDES Y ACTITUDES

La comprensión y la expresión de un mensaje oral o escrito están afectadas además, de manera directa, por el nivel de desarrollo de aptitudes como la percepción, la atención, la memoria y la inteligencia general y específica, así como por los hábitos de estudio y la actitud motivada o desmotivada del estudiante.
Evidentemente, la existencia de excelentes aptitudes en un estudiante servirá de muy poco, si faltan la voluntad decidida y el interés. Si no se quiere de verdad estudiar con actitud esforzada, confiada y constante, por mucho que pretendamos equiparle con estupendas técnicas de trabajo intelectual, el estudiante seguirá hundido en la sensación de fracaso.
Por este motivo y dada la trascendencia para el éxito en el estudio de una voluntad vigorosa y de una clara motivación e interés, dedicaremos también varias fichas a enseñar al estudiante a ejercitar, desarrollar y fortalecer una disposición más activa y participativa en el estudio para acceder con seguridad a unos resultados escolares satisfactorios.

DEFECTOS COMUNES DE LOS ESTUDIANTES

Antes de iniciar el estudio de las técnicas facilitadoras del trabajo intelectual eficaz que iniciamos ya en la próxima ficha, conviene que el estudiante vea si comete algún defecto de los que suelen afectar a la mayoría y trate de ponerles remedio de inmediato, ayudado por nuestras técnicas de estudio. Estos son esos defectos:

1 Estudiar de forma pasiva, desorganizada y memorística.

2 Lectura lenta o bien precipitada, aburrida y, por tanto poco comprensiva.

3 No consultar otros libros que los de texto ni contrastar más opinión que la del profesor de la asignatura.

4 Dificultad para captar las ideas fundamentales de un texto y, por tanto, desentrañar su contenido.

5 Falta de verdadera motivación e interés por el tema objeto de estudio.

6 Escaso nivel de participación en el aula.

7 Poca o nula concentración en el estudio.

8 Lagunas de contenidos en conocimientos básicos.

9 Falta de un buen método de estudio personal, y de una adecuada planificación del trabajo.

10 Poco tiempo de dedicación al estudio y a las tareas de trabajo personal en casa.

11 Desconocimiento, o deficiente aplicación en la práctica, de técnicas como el subrayado, el esquema, los apuntes, los resúmenes.

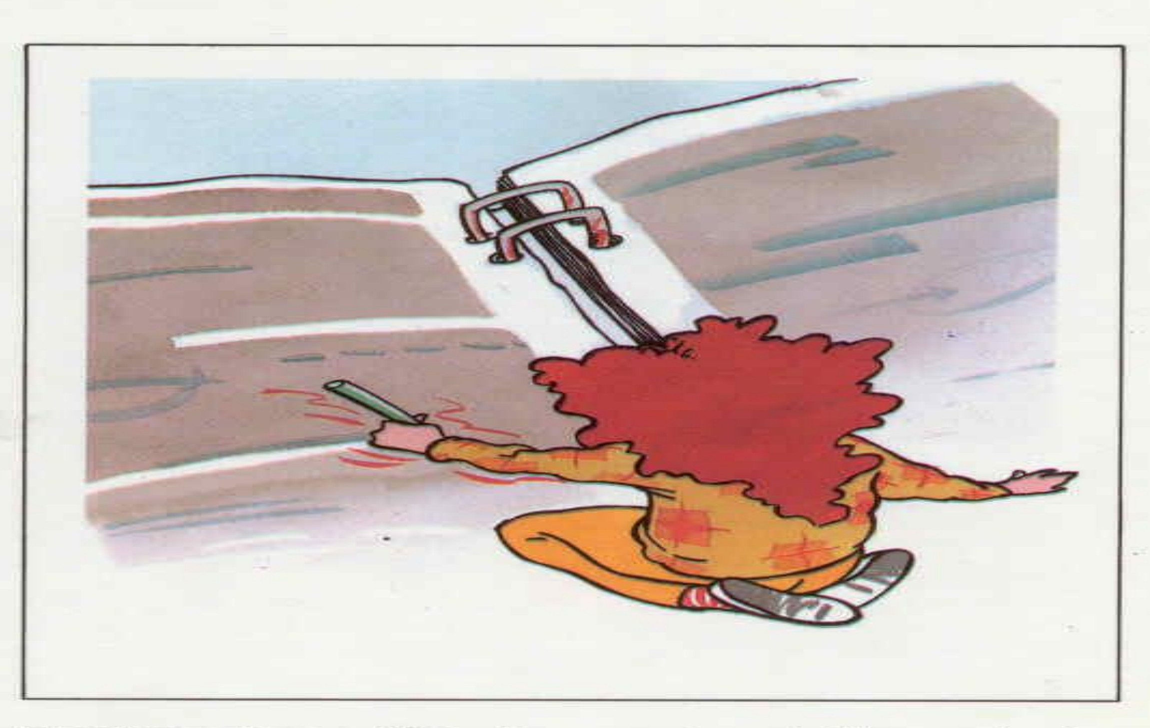
12 Falta de hábito de estudio, capacidad de esfuerzo y de constancia y propensión a despistarse.

LA TÉCNICA DEL SUBRAYADO (I)

Decíamos en la ficha anterior que el estudio es una de las principales formas de aprender y aunque no es la única, sin duda es la más ligada al trabajo intelectual. Por el estudio y la lectura comprensiva, que en la práctica son la misma cosa, tratamos de llegar hasta el fondo del pensamiento del autor de un texto escrito. Pero cualquier libro que leamos, o texto que estudiemos, está organizado y estructurado internamente con arreglo a un esquema que va de lo más general a lo más singular y concreto, de las ideas o datos fundamentales que son el soporte básico, a las ideas secundarias, a los detalles y los matices que completan, ilustran y enriquecen el contenido central, pero no constituye su esencia.

Cualquiera que se precie de buen lector, y el estudiante está obligado a serlo, debe conocer todos los secretos y técnicas que permitan llegar con rapidez a la comprensión de la estructura y organización de cualquier texto.

Subrayar, hacer esquemas, resumir, tomar apuntes, comentar un texto, etc., son técnicas auxiliares del estudio y de la lectura, cuyo objetivo no es sólo la comprensión y retención de lo leído, sino el potenciar al máximo la eficacia del aprendizaje, fijando y relacionando los nuevos contenidos con los preexistentes y facilitando el recuerdo cuando convenga.



El subrayado o análisis de los contenidos. «Subrayar» en un sentido estricto y etimológicamente no es otra cosa que trazar líneas, rayas u otras señales, debajo de ciertas palabras escritas que se desea destacar. En un sentido más amplio, subrayar es resaltar determinadas palabras o frases de un texto durante la lectura con señales convencionales, según la importancia del contenido que entrañan, con el fin de discernir y clasificar mejor los conceptos, y, pasado el tiempo, evocarlos con mayor precisión, rapidez y claridad.

APRENDER A PROFUNDIZAR

Cuando después de una lectura reposada y detenida pretendemos profundizar en el auténtico sentido del texto que nos ocupa, lo primero

LA TÉCNICA DEL SUBRAYADO (I)

que atrae nuestra atención es que no todos los datos, ideas, aspectos y detalles que conforman la información total ofrecida por el autor, tienen la misma importancia o rango.

Una parte de la información ofrecida está formada por las ideas centrales o básicas, que el autor suele resaltar y recalcar arropándolas con otras ideas secundarias que aportan datos precisos y enriquecedores para las ideas centrales o madres.

Otra parte de la información, a pesar de ser abundante y extensa, es secundaria, adicional o meramente ilustrativa, sin otro fin que matizar aspectos que no afectan para nada a los contenidos básicos.
El subrayado como técnica de base que ayuda a leer y estudiar con aprovechamiento es una tarea que nadie debe hacer por ti y que jamás debes practicar en libros que no sean de tu propiedad, por razones obvias. Al ser un paso previo y obligado para confeccionar tus propios esquemas y resúmenes, el subrayado te será de poca o nula utilidad si no eres tú mismo quien te ejercitas en destacar, entresacar y organizar las ideas principales del texto que lees.
Por lo demás, no tengas reparo alguno en subrayar personalmente tus libros o hacer anotaciones y observaciones marginales. Los estudiantes inteligentes y prácticos hacen de sus libros una herramienta de trabajo capaz de servirles de la mejor forma y no dudan en anotar cuanto necesitan antes, durante o después de las explicaciones del profesor.

¿POR QUÉ ES IMPORTANTE SUBRAYAR BIEN?

Porque:

- Ahorrarás mucho tiempo y evitarás las distracciones.

- Concentrarás y fijarás mejor la atención, de una manera más selectiva, profunda y práctica.

- Estudiarás de forma activa y desarrollarás la capacidad de interesarte por captar las ideas básicas de cuanto leas y estudies.

- Podrás repasar de manera fácil y rápida lo estudiado o leído, después de mucho tiempo.

- Sintetizarás muy bien el contenido de la lectura y confeccionarás estupendos esquemas y resúmenes, partiendo de un subrayado bien hecho.

- El hábito de destacar lo principal de lo accesorio ejercitará tu sentido práctico de la lectura.

Será para ti una ayuda inapreciable, tanto para comprender lo que lees como para profundizar en su contenido y asimilarlo.

SÓLO LO FUNDAMENTAL

Hay que subrayar exclusivamente lo fundamental. Todos los autores insisten en que hay que aprender a subrayar ideas y no palabras. El secreto está en poner sumo cuidado en destacar las ideas básicas contenidas en palabras muy concretas que sintetizan esas ideas.
Subraya sólo las *ideas clave* de cada párrafo. Hay que subrayar lo menos posible, ya que si abusas, en lugar de facilitar la comprensión lectora, lo harás más difícil.

ATENCIÓN A LOS TECNICISMOS

También debes subrayar las palabras técnicas o específicas del tema objeto de estudio, así como cualquier otro dato relevante que ayude a una mejor comprensión global.
Para comprobar si el subrayado se ha hecho bien, los autores aconsejan hacerse preguntas sobre el texto leído y si las respuestas corresponden básicamente a lo que se ha subrayado, es una prueba clara de que es correcto. Hay muchos textos que traen ya subrayados algunos párrafos o palabras. Quizá éstos te pueden servir de ejemplo, pero es mejor que tú elabores tus propios subrayados. Son más personales y eficaces.



Cómo estudiar con éxito

LA TÉCNICA DEL SUBRAYADO (II)

Sin duda, el subrayado de un texto, como ya se ha dicho, debe ser una tarea personal de cada estudiante, pero es bueno que sepas las tres maneras de subrayar o destacar los contenidos según su importancia.

Subrayado lineal (líneas o colores diversos). Aunque literalmente *subrayar* es trazar líneas debajo de determinadas palabras o frases, el subrayado lineal se hace de dos formas:
1.ª) Destacando con doble raya (═══) las ideas principales, con una raya (———) las ideas secundarias más relevantes, con raya discontinua (- - - -) las ideas secundarias de escasa relevancia y con línea de puntos (....) los matices y aspectos que afectan poco o nada a las ideas centrales. La línea ondulada puede servirte para las palabras o frases que precisan mayor aclaración o explicación.
2.ª) Empleando distintos colores en el subrayado: el *rojo* para las ideas principales, el *azul* para las secundarias relevantes, el *verde* para las secundarias menos relevantes, el *negro* para los matices y el *naranja* para las palabras o frases que precisan ser completadas o explicadas.

Estructural o de engarce. Consiste en hacer breves anotaciones en el margen izquierdo del texto, justo a la altura de cada párrafo, resumiendo en tres o cuatro palabras el contenido del mismo. Es fundamental hacerlo de una forma limpia y ordenada y conectar la síntesis del contenido de las distintas anotaciones marginales de los párrafos de un texto mediante orden lógico que puedes facilitar numerándolas. De lo contrario, el texto perdería sentido.
Este tipo de subrayado te ayudará, no menos que el lineal, a confeccionar estupendos esquemas y resúmenes de cada lección.



Crítico o de realce. Unos simples signos convencionales colocados al lado derecho del texto te servirán para dejar constancia de lo que piensas, sientes, dudas, echas en falta o no terminas de comprender mientras lees o estudias. He aquí algunos: «¡!» sorpresa, extrañeza, «¿?» no lo entiendo, «*» lo que ahí se dice es fundamental, «+» sobreabunda y reincide en lo ya expuesto, «—» faltan datos, no da el autor suficiente información, «//» contenido fundamental que se piensa utilizar muy pronto para algún trabajo, conferencia o tema que se tiene entre manos «F... » acotación de trozos de texto de un valor excepcional que merecen ser *enmarcados* para trabajar en el futuro sobre ellos.
Estos signos convencionales puedes aumentarlos o redu-

LA TÉCNICA DEL SUBRAYADO (II)

cirlos según te convenga. De lo que se trata es de que aprendas a trabajar un texto escrito para sacarle el máximo provecho.

FAMILIARIZARTE CON EL CONTENIDO

En ningún caso debes iniciar el subrayado en la primera lectura, ya que no has tomado todavía contacto con el contenido del texto y corres el peligro de tomar como portadoras del contenido fundamental palabras o frases que no expresan otra cosa que aspectos adicionales y en lugar de servirte el subrayado como medio para aclarar, discernir y destacar lo esencial de lo secundario, lo que haces es sembrar confusión ya desde el principio.
Peor todavía es subrayar a medida que se lee, sin tan siquiera una lectura previa o de «toma de contacto».
Las personas ya entrenadas en la lectura comprensiva realizan el subrayado durante la segunda lectura, que yo denomino *de hincar el diente*, que es cuando ya se perfila claramente la estructura general del texto y el entramado básico de los contenidos.

SEGUIR UN ORDEN

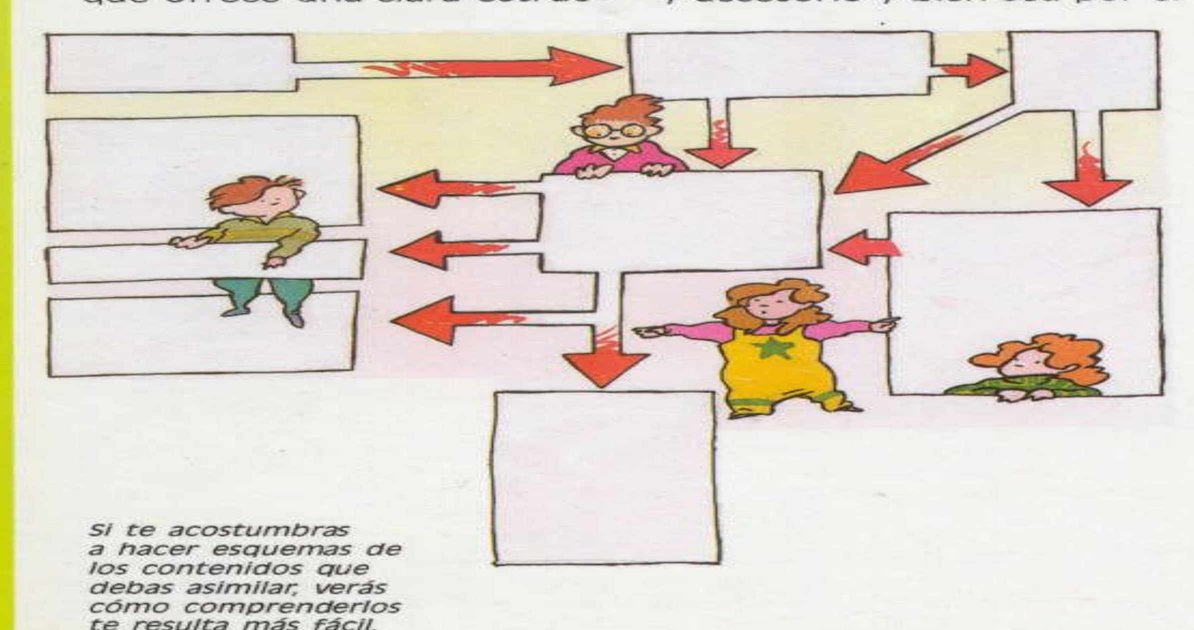
Los estudiantes poco entrenados que siguen nuestro curso CÓMO ESTUDIAR CON ÉXITO deberían efectuar el subrayado lineal *durante la tercera lectura* y párrafo por párrafo cuando ya se ve claramente las diferencias entre los contenidos básicos expresados por las palabras que sintetizan las ideas *madres* y los contenidos adicionales y menos relevantes. Recuerda que la lectura comprensiva habrá de ir siempre por delante del subrayado y no has de escatimar el que tengas que volver a *releer* varias veces un párrafo, para subrayar adecuadamente. Todo, menos subrayar al *tuntún* y de forma arbitraria como hacen los malos estudiantes. **Formúlate a ti mismo diversas preguntas.** Ahora es cuando debes autoformularte toda clase de preguntas sobre el tema que estás estudiando sirviéndote tanto de los títulos como de los subtítulos y de las preguntas que el mismo autor formula al principio o al final de cada capítulo.
Las respuestas estarán, de forma más o menos explícita, contenidas en el subrayado del texto que terminas de hacer.
Si el subrayado lo has hecho bien, no debes tener demasiadas dificultades para encontrar las respuestas adecuadas. Este ejercicio te servirá de gran ayuda para que se inicie ya el verdadero aprendizaje de la lección.

CUÁNDO EMPLEAR EL SUBRAYADO

Es más conveniente hacer primero el subrayado lineal y después el estructural y el crítico, por este mismo orden. La razón es que el estructural no es sino un resumen brevísimo de cada párrafo que precisa apoyarse en el subrayado lineal y el crítico; mal podría llevarse a cabo si no se ha profundizado ya plenamente en el contenido del texto. No podemos criticar lo que no conocemos a fondo. De ahí que toda lectura comprensiva deba incluir de manera más o menos directa, explícita o implícita estos tres subrayados.
Sin duda pensará el lector que los adultos que por su profesión están continuamente leyendo, no necesitan tanto *artilugio* para leer con aprovechamiento. Es verdad, porque su gran destreza y entrenamiento intelectual les permite en un solo acto mental realizar de modo paralelo y prácticamente sincrónico estos tres tipos de subrayado en su mente, sin necesidad de materializar físicamente el subrayado. Es lo que le ocurrirá al estudiante después de mucho practicar.
Recuerda: la lectura provechosa consiste en descubrir esas pocas palabras en las que están contenidas las ideas fundamentales. Aprende a descubrirlas entre las demás y verás cómo el sentido del texto se estructura en torno a ellas.
Cuando descubras alguna, destácala y después haz tuyo el contenido de esas ideas, exprésalo con palabras sencillas y engarza esos contenidos con los que ya conoces y comprendes y con los que tiene plena relación. Podrás comprobar cómo comprender te resulta más fácil.

EL ESQUEMA (I)

Entre las técnicas que facilita el aprendizaje, relacionadas directamente con la lectura y el estudio, el esquema ocupa un lugar de excepción, ya que es consecuencia del subrayado, tanto lineal como estructural, y permite expresar en síntesis las ideas principales, destacadas, organizadas y relacionadas con las ideas secundarias más y menos relevantes y los diversos aspectos o matices que no afectan a la esencia del contenido central.
Otra ventaja del esquema es que ofrece una *clara estructura visual óptica* de las ideas, presentadas ya por orden y clasificadas según su importancia. Esto permite, de un simple *vistazo*, profundizar más en los contenidos y fijarlos mejor en nuestra mente.
Ahora comprenderás por qué en la ficha anterior daba tanta importancia al subrayado bien hecho. Si lo has realizado correctamente, tanto el lineal como el estructural, destacando claramente los contenidos básicos de lo que es meramente complementario y accesorio y bien sea por el sistema de rayas o de colores, has establecido un orden de prioridad desde las ideas esenciales hasta los simples matices, dentro de una conexión lógica, ya tienes confeccionado, sobre el propio libro, el esquema. Sólo te falta darle una estructura gráfica adecuada, como ya se te indicará en la próxima ficha al hablar de los diferentes tipos de esquema.



Si te acostumbras a hacer esquemas de los contenidos que debas asimilar, verás cómo comprenderlos te resulta más fácil.

FINALIDAD DE LOS ESQUEMAS

Comprender, asimilar, relacionar retener, repasar y utilizar todo el contenido de un tema según está en el libro o en los apuntes te llevaría muchísimo tiempo y esfuerzo. La conveniente elaboración de esquemas tiene como finalidad facilitar una rápida comprensión y reducir el tiempo y el esfuerzo. Es una buena forma de simplificar el trabajo intelectual y habituarse a los esquemas gráficos.

LAS VENTAJAS

Por otra parte, pocas técnicas de trabajo intelectual permiten una mayor eficacia en el proceso analítico-sintético de la mente que el esquema para una lectura comprensiva y un estudio provechoso.
El esquema nos proporciona a un tiempo una síntesis y un análisis de los contenidos. La

EL ESQUEMA (I)

síntesis nos permite obtener una idea general del tema, seleccionando lo fundamental, lo más importante. El *análisis* se detiene en cada detalle tomado en sí mismo. Es decir, que los dos métodos se completan y complementan en el esquema.

Estas son las ventajas más importantes:

- Te permite captar de un solo golpe de vista la estructura de un tema en sus datos más relevantes.
- Facilita el trabajo de síntesis de la lectura y del estudio presentando una clara visión de conjunto.
- Desarrollarás notablemente tu memoria lógica con la práctica constante de la organización de ideas, datos y matices del contenido, según un orden de prioridad.
- Aprenderás a ir al grano, a descubrir la esencia y fundamento de una lectura, conferencia, tema de estudio, etc., y a exponer y expresar de forma concisa y con palabras apropiadas los pensamientos e ideas más complejos.
- Potenciarás y desarrollarás tu capacidad de fijar, retener y evocar los contenidos de un tema de lectura o estudio y, como consecuencia, ahorrarás tiempo y energía para emprender, recordar, repasar o utilizarlos convenientemente en cualquier momento.
- Pondrás en juego, a un tiempo, tu capacidad de análisis y síntesis, de claridad mental, razonamiento lógico, precisión y concisión en la expresión escrita, que son de obligada necesidad en todo trabajo intelectual activo, ordenado, reflexivo y práctico.
- Te serán muy provechosos y prácticamente imprescindibles para preparar en poco tiempo y con el máximo aprovechamiento los controles de evaluación y los exámenes parciales o finales, ya sean orales o escritos.

✓ PASOS A SEGUIR

Muchos alumnos no resisten la tentación de servirse, total o parcialmente, de los esquemas que, casi siempre, se ofrecen ya en los libros, bien sea al final de cada lección y al comienzo o al final del libro en un índice explicativo que por sí mismo ya constituye un buen esquema.

- Mi consejo, si de verdad quieres sacar el máximo provecho del estudio, es que, en principio, prescindas de estos esquemas que figuran en los libros y cuando tengas confeccionado el tuyo propio, entonces puedas hacer comparaciones y contrastes con el ofrecido por el autor, pero no antes. Te sugiero que sigas más o menos el orden y pasos que te indico a continuación para la confección de tus esquemas:

Comienza por una **primera lectura, de toma de contacto,** sin hacer ningún tipo de subrayado, únicamente tratando de captar en lo fundamental, el mensaje que quiere transmitirte el autor.

Haz inmediatamente después, la **segunda lectura**, la que llamo yo de hincar el diente. Se te irá presentando cada vez más claro el entramado general del texto y aflorarán de forma cada vez más precisa los contenidos esenciales. Es el momento de iniciar el subrayado lineal, si eres un estudiante con algo de práctica en el estudio; de lo contrario, será más aconsejable que realices subrayado lineal durante la **tercera lectura,** la verdaderamente comprensiva, aquélla en la que comienzas a hacerte diversas preguntas sobre el tema de fondo de lo que estudias y sabes dar respuesta a casi todas.

Durante la segunda lectura y mejor durante la tercera, debes realizar el subrayado estructural o de engarce, tal como te indiqué en la ficha anterior. No olvides que debes releer el texto las veces que sea necesario. Capta las ideas, datos principales y secundarios, y exprésalos brevemente con tus propias palabras. Organiza las ideas por orden jerárquico: principales, secundarias que las refuerzan y matices o aspectos más y menos relevantes. Una vez organizadas, transcríbelas de forma concisa en lenguaje coloquial para que las comprendas más fácilmente.

Realiza una lectura más del texto y, apoyándote en los subrayados lineal y estructural, trata de sacar tus propias conclusiones sobre el tema, haz tu propia crítica a los contenidos en el subrayado de realce. Ya tienes trabajado el texto y dispuesto para hacer realidad tus esquemas. En la próxima ficha trataré sobre la forma de llevarlo a la práctica.

EL ESQUEMA (II)

El objetivo fundamental que se persigue en la confección de un esquema o guión general de un tema o capítulo es ofrecer una visión de conjunto, lo más precisa y detallada posible, dentro de la brevedad, manteniendo en síntesis todos los contenidos subrayados. También es muy importante que te esmeres en cuidar la claridad en la escritura, la limpieza y la buena presentación, dejando suficiente espacio en blanco y no comprimiendo el texto. Es bueno que al confeccionar los esquemas tengas presentes estos consejos prácticos:

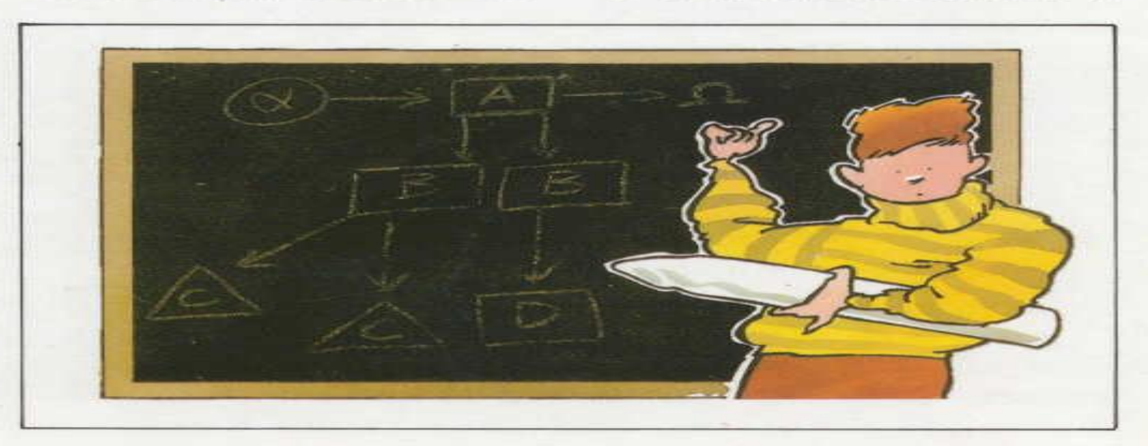
- Acostúmbrate a confeccionar tus esquemas en hojas sueltas, de tamaño folio y adaptables para ser archivadas en un cuaderno.
- Repasa los epígrafes, títulos y subtítulos del texto, pero sin hacer una copia literal. Capta las ideas y exprésalas con tu propio lenguaje.
- Selecciona los conceptos básicos obtenidos del subrayado que has hecho del texto y organízalos según su importancia y en un orden lógico.
- Que el título o encabezamiento del esquema exprese de forma bien clara y sintetizada la idea central o contenido básico.
- Añade al encabezamiento un subtítulo, más bien breve, que te permita ser más explícito, descendiendo a detalles que completen y enriquezcan la idea central.
- Utiliza, en lo posible, las palabras de tu propio lenguaje coloquial, pues al ser más significativas para ti, te ayudarán a lograr una mejor asimilación, retención y evocación de los contenidos.
- Estructura el tema o capítulo de la siguiente forma:

— Título del tema.
— Ideas secundarias más relevantes de cada idea principal, escalonadas por orden de importancia.
— Detalles que conviene añadir para completar y enriquecer el tema, ordenados según su importancia.

DIFERENTES MODELOS

No hay modelos de esquemas estandarizados. Los más usuales, que ofrecemos a continuación, presentan una estructura visual perfecta para poder descubrir rápidamente y de un solo vistazo las ideas básicas y secundarias de cualquier tema.
Los cinco modelos de esquemas que presentamos tienen todos sus ventajas e inconvenientes, por eso es importante dominarlos bien y saber cuándo es aconsejable usar cada modelo o tipo.

Sistema de llaves o gráfico. Es el más conocido pues tiene la ventaja de clasificar muy bien las ideas, pero es desaconsejable cuando nos vemos obligados a hacer demasiadas divisiones y subdivisiones. Al tener que anotar las ideas, de izquierda a derecha por orden de importancia, concentramos el texto en la parte derecha de la



EL ESQUEMA (II)

TÍTULO DEL TEMA			
1.ª idea o punto básico	1.ª idea secund. relevante	1.ª idea secund. no relevante	
		2.ª idea secund. no relevante	
	2.ª idea secund. relevante	1.ª idea sec. no rel.	1er aspecto
			2º aspecto
		2.ª idea secund. no relevante	
2.ª idea o punto básico	1.ª idea secund. relevante	1.ª idea sec. no rel.	1er aspecto
			2º aspecto
		2.ª idea secund. no relevante	
	2.ª idea secund. relevante	1.ª idea secund. no relevante	
		2.ª idea no relevante	

página, dejando grandes espacios en blanco a la izquierda. La falta de espacio nos obliga a reducir y constreñir las letras. Este es el esquema de llaves:

Sistema numérico. Es uno de los más sencillos y completos para el estudio eficaz cuando necesitamos hacer varias subdivisiones. En la parte superior figura el título o tema del capítulo y a continuación van las distintas divisiones que se emplean para clasificar las ideas más importantes y las secundarias. Este sería el gráfico:

Título del tema
I).......... 1.ª idea central
1.......... 1.ª idea secundaria
•.......... 1.er aspecto
•.......... 2.º aspecto
2.......... 2.ª idea secundaria
II).......... 2.ª idea central
1.......... 1.ª idea sec. relevante
•.......... 1.er aspecto
•.......... 2.º aspecto
•.......... 3.er aspecto
2.......... 2.ª idea secundaria

Sistema de letras. Tiene la ventaja de emplear solamente letras mayúsculas y minúsculas y es tan útil como el sistema numérico, aunque, hasta que se llega a dominar con la práctica, se presta un poco a la confusión, al utilizar paréntesis, corchetes y líneas oblicuas para los detalles y aspectos. Veamos el gráfico estructural del sistema de letras en un ejemplo:

Título del tema: Clases de plantas fanerógamas.

A.............. Angiospermas (1.ª idea estructural o punto básico).
a.............. Monocotiledóneas (1.ª idea secundaria relevante).
b.............. Dicotiledóneas (2.ª idea secundaria relevante).
(a).............. Sin pétalos (1.ª idea secundaria no relevante).
(b).............. Con pétalos (2.ª idea secundaria no relevante).
/a/.............. Pétalos separados (1.er aspecto).
/b/.............. Pétalos unidos (2.º aspecto).

Sistema de letras y números combinados. Es el denominado sistema mixto, mezclando números romanos (I, II, III), arábigos (1, 2, 3) y letras (A, B, C). Es uno de los más usuales en libros de texto y en apuntes de profesor y posiblemente el que más gustan de utilizar los alumnos muy detallistas y ordenados.
Ofrecemos el gráfico estructural del sistema de letras y números.

Título del tema
I.......... 1.ª idea central
A.......... 1.ª idea sec. relevante
1.......... 1.er aspecto
2.......... 2.º aspecto
B.......... 2.ª idea sec. relevante
1.......... 1.er aspecto
2.......... 2.º aspecto
3.......... 3.er aspecto

Sistema simplificado. El más breve y sencillo sin más signos que la simple estructura tal como se ve:

Título del tema
I.......... 1.ª idea principal
1.......... 1.ª idea sec. relevante
—........ 1.ª idea sec. no rel.
—........ 2.ª idea sec. no rel.
•.......... Detalle
•.......... Detalle
2.......... 2.ª idea sec. relev.

Sistema de signos. El propio alumno establece su propio código mediante signos a los que da un valor personal.

Título del tema
*.......... 1.ª idea principal
□........ 1.ª idea sec. relev.
+ .... 1.ª idea sec. no rel.
•.......... Detalle
—........ Subdetalle

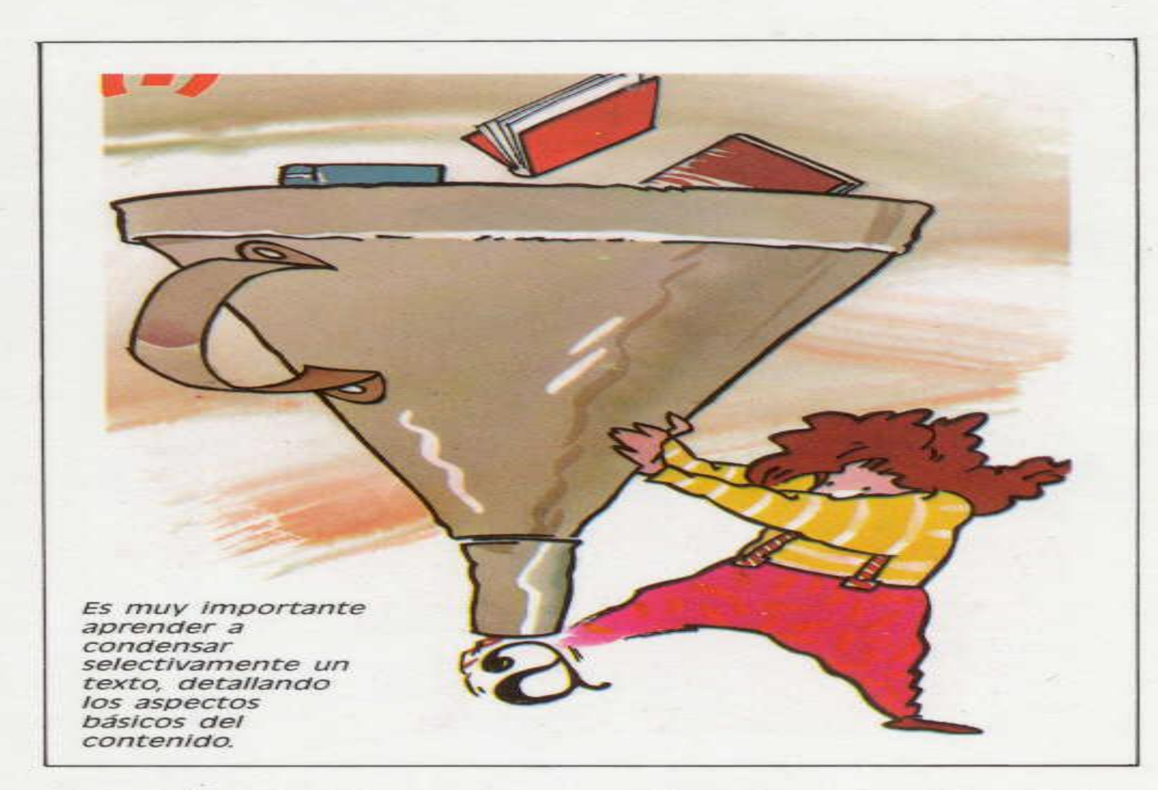


SÍNTESIS DE LOS CONTENIDOS: EL RESUMEN (I)

Vemos que la síntesis de los contenidos, leídos o estudiados, sigue un perfecto proceso lógico en todo aprendizaje eficaz. A partir de la segunda lectura atenta de un texto, van aflorando las ideas principales y secundarias que el estudiante selecciona y destaca según su importancia mediante la técnica del subrayado.

Una vez efectuado el subrayado del texto, mediante el esquema adecuado, se organizan, sitúan y relacionan todas las ideas principales, secundarias y aspectos o matices de los contenidos, ofreciendo una estructura visual óptica que permite captar de un vistazo, en síntesis, todos los aspectos esenciales.

Por último, el resumen o guión se confecciona partiendo de la estructura ofrecida por el esquema. El resumen es el mismo esquema *rellenado* de nuevos aspectos y detalles y completado con anotaciones de clase, aclaratorias y explicativas de conceptos dudosos, con observaciones del profesor y con las conclusiones a que ha llegado el propio estudiante.



Es muy importante aprender a condensar selectivamente un texto, detallando los aspectos básicos del contenido.

CONDENSAR EL TEXTO

Pero, ¿qué es un resumen? Sencillamente, el resumen es la condensación selectiva de un texto, detallando, según su importancia, los aspectos básicos del contenido, empleando básicamente las expresiones del autor.

Si la condensación de los puntos básicos se hace empleando el alumno sus propias palabras, se llama síntesis. Cuando al resumen se incorporan observaciones y explicaciones personales que no corresponden al texto, tenemos un resumen comentado.

Cómo hacerlos bien. Debes tener bien presentes los siguientes puntos:

- **Ten siempre a la vista el esquema** y no te olvides de considerar la misma categoría de conceptos para cada aspecto de una subdivisión.
- **Inclínate más por la síntesis y el resumen comentado,** ya que lo que importa para

SÍNTESIS DE LOS CONTENIDOS: EL RESUMEN (I)

la eficacia en el estudio es que expreses con tus propias palabras el contenido, entendido y perfectamente digerido mentalmente.

• **Sigue rigurosamente el orden de los apartados** que te marca el esquema en la relación del resumen.

• **Establece una jerarquía** perfectamente clara de las ideas según su importancia y organízalas de manera que presenten un cuerpo de doctrina o unidad con pleno sentido y perfectamente estructurado.

• **Personaliza al máximo tus resúmenes** hasta que todas las frases y expresiones sean de tu propio lenguaje coloquial.

• **Enriquece, amplía y complétalos** con anotaciones de clase, comentarios del profesor, lecturas relacionadas con el tema de que se trate y, sobre todo, con tus propias observaciones.

• **Sé conciso y breve**, pero no te dejes ningún aspecto importante, ya que cuanto más completo sea el resumen, más te ayudará para estudiar y repasar con rapidez el tema objeto de estudio.

EL ORDEN, ALGO BÁSICO

• **Recuerda que es fundamental seguir un orden lógico** en la exposición y el escalonamiento establecido en el esquema: ideas principales relacionadas entre sí e ideas secundarias de complemento, seguidas de los distintos matices y aspectos menos relevantes, de manera que cualquier contenido, por poca que sea su importancia, esté integrado y relacionado con los demás.

• **La extensión de un resumen** no debe exceder, en ningún caso, el 25-30% del texto original.

SU UTILIDAD PRÁCTICA

El objetivo que nos hemos marcado en este curso para *estudiar con éxito* es proporcionar al estudiante las técnicas y destrezas más provechosas para lograr un aprendizaje eficaz, y entre las técnicas de síntesis de los contenidos, el resumen las comprende y engloba a todas. Sintetizar párrafos, capítulos y libros enteros supone un constante ejercicio de análisis y de síntesis de inapreciable valor, ya que constituye una *gimnasia* intelectual que proporciona resultados muy rápidos y seguros en el aprendizaje. Esta es su primera utilidad práctica.

También son útiles los resúmenes porque:

— Se incrementa de forma notable el grado de concentración mental del estudiante que los pone en práctica.

— La lectura se hace más rápida, atenta, activa, personal, provechosa y participativa.

— Se perfecciona y aumenta la capacidad de expresarse de forma oral y escrita con mayor precisión, concisión y detalle.

— Se *fuerza* a la organización, conexión y estructuración de los conceptos, potenciando las facultades intelectuales en general.

— Se potencia la atención y la percepción selectivas y se facilita la perfecta fijación y memorización al habituar al estudiante a entresacar y destacar con rapidez las ideas principales y secundarias relevantes.

ESENCIAL PARA LA CORRECCIÓN

— La práctica del resumen comentado constituye el ensayo más eficaz para aprender a redactar trabajos con corrección. Todo aquel que pretenda aprender a escribir y hacerse entender por unos lectores en cualquier periódico o revista debe empezar por aprender a resumir en la forma en que aquí apuntamos. De no hacerlo así, difícilmente logrará que su mensaje se presente al posible lector de forma ordenada, clara, concisa y susceptible de ser comprendido.

— El test o prueba definitiva de que un resumen se ha hecho bien y cumple su finalidad está en que incluya todos los contenidos básicos, expresados de forma personalizada y que estos contenidos se incorporen al pensamiento y a la vida diaria del estudiante. La *digestión intelectual* de lo aprendido se manifiesta en un resumen perfecto. De esta forma aquello que se ha estudiado no se olvidará, sino que servirá de base para captar nuevos conocimientos.

SÍNTESIS DE LOS CONTENIDOS: EL RESUMEN (II)

A mi juicio, todas las técnicas de síntesis son muy importantes. No se deben establecer preferencias, ni hablar de mayor o menor importancia entre el subrayado, el esquema, el resumen y la toma de notas o apuntes, porque cada una de estas técnicas cumple su objetivo y todas, en perfecta interacción, contribuyen a un aprendizaje verdaderamente eficaz.

Personalmente las considero buenas y necesarias todas, aunque hay autores que establecen diferencias y consideran como básicas el subrayado y el esquema, pues *entran por los ojos* e implican mayor creatividad y actividad intelectual del estudiante. Además se consideran imprescindibles para la buena retención y completa asimilación de los contenidos.

La didáctica moderna no deja de valorar el resumen, pero lo considera menos importante para un estudio eficaz, ya que presenta una estructura poco intuitiva, poco visual. Se dice que el resumen, *entra por el oído*. Sin embargo, la práctica educativa de cada día nos demuestra que, aunque es verdad que el subrayado y el esquema facilitan el aprendizaje y lo constituyen en un 70-80%, es el resumen-síntesis la verdadera prueba de fuego, la señal evidente de que el tema objeto de estudio se domina, comprende y entiende. Por tanto, no hablemos de más o menos importancia. El resumen es la penúltima etapa de todo el proceso del aprendizaje que se inicia con la primera lectura o toma de contacto y termina con la operatividad o aplicación y utilización en la práctica de lo aprendido.



IMPRESCINDIBLE CONTRASTAR

Es bueno que, para descubrir posibles lagunas de contenido o aspectos de cierta relevancia que completan las ideas básicas y te han podido pasar desapercibidas, contrastes tus propios resúmenes con los confeccionados por otros compañeros de estudio que te merezcan plena confianza por su gran sentido de la responsabilidad y autoexigencia en el estudio.

La mayoría de los libros de texto actuales ofrecen en sus páginas iniciales o finales un índice o resumen del propio autor. Esta síntesis organizada y bien estructurada contiene los puntos que el autor considera claves para profundizar en su propio texto y son de incuestionable valor para que el estudiante no se pierda en las líneas básicas y descubra si la síntesis de los

SÍNTESIS DE LOS CONTENIDOS: EL RESUMEN (II)

contenidos coincide en lo esencial con el pensamiento del autor.
Hay autores que se limitan a resumir su pensamiento en breves párrafos al final de cada capítulo. Otros, hacen consideraciones al final del tema sobre los aspectos básicos estudiados, subrayándolos, enumerándolos y dándoles forma de preguntas. Ambos son válidos.
Tanto uno u otro resumen son perfectamente aprovechables por el estudiante. Quizá el más aconsejable es aquel en el que, después de exponer las líneas básicas de su pensamiento, perfectamente organizadas y estructuradas, el autor se hace múltiples preguntas, y se plantea cuestiones y dudas que aparecen respondidas en un apartado especial de soluciones.
Este tipo de resúmenes conviene leerlos con detenimiento ANTES de comenzar el estudio de un tema para obtener una idea general bastante completa, y DESPUÉS para comprobar que ha sido completado eficazmente todo el proceso del aprendizaje.

✓ LA PRÁCTICA HACE AL MAESTRO

Espero que ya hayas practicado bastante el subrayado y te hayas ejercitado en confeccionar algunos esquemas de los temas de estudio. Si lo has hecho así, ha llegado el momento de entrenarte en hacer tus propios y personales resúmenes, tal y como te he indicado en las últimas fichas de estudio.
Intenta ya hacer el resumen de cualquier lección de Sociales, Lenguaje o Naturales, párrafo a párrafo y no olvides que nuestra mente sólo capta y retiene las ideas básicas si son comprensibles y utilizables en práctica: Sólo se aprende lo que se comprende y lo que se asimila bien.
Para estar seguro de haber aprendido una lección, tienes que haber condensado el contenido de cada pregunta y expresado con claridad con arreglo al siguiente esquema de trabajo:

Idea general o título del tema ....
Primera idea principal..........
- Primera idea secundaria..
- Detalles..................................
- Segunda idea secundaria.

Segunda idea principal.........
- Primera idea secundaria..
- Detalles..................................

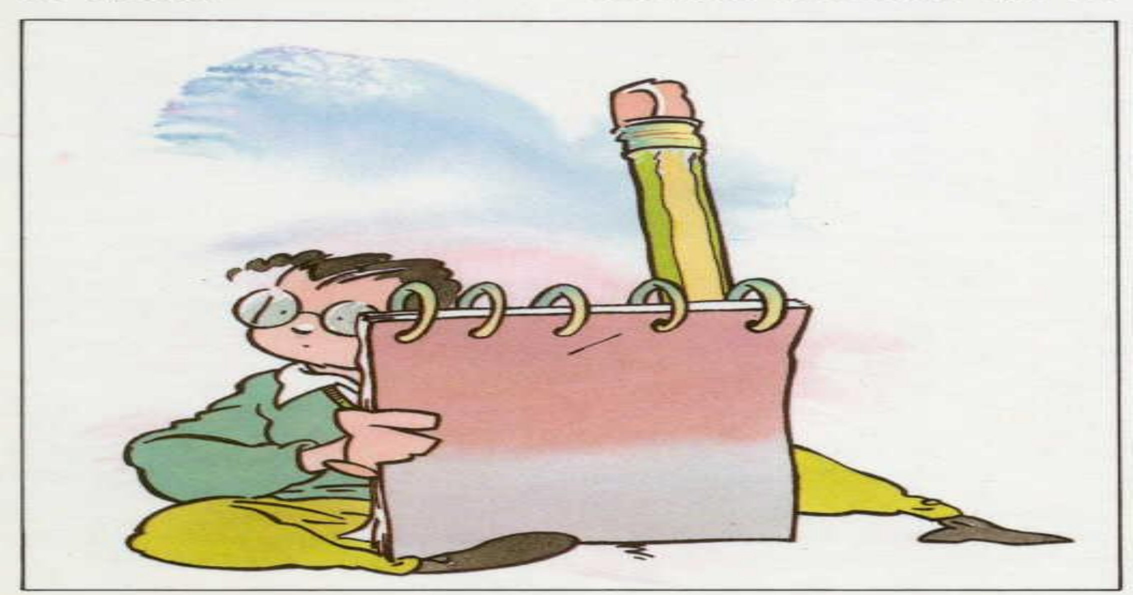
Ejemplo práctico:
Texto original tomado del libro de Ciencias Naturales de Edit. Anaya, 8.º curso de E.G.B., página 188).

Viento y sus caracteres. La diferencia de presión entre dos zonas de la atmósfera tiende a ser compensada mediante una corriente de aire. El viento es una corriente de aire o el aire en movimiento.
Caracteres del viento. Son tres principales: la dirección, la velocidad y la frecuencia. La dirección viene impuesta por la situación de las áreas anticiclonales a las ciclonales. La dirección de viento se determina con la veleta.
La velocidad se expresa en km/h. y se mide mediante el anemómetro. La velocidad o intensidad depende de la diferencia de presión, mayor o menor, y la distancia entre los sitios en donde se forma.
Atendiendo a la frecuencia, los vientos se dividen en constantes, periódicos y variables.
Se llaman constantes los vientos que soplan siempre en una misma dirección, como los alisios y contralisios.
Vientos periódicos son los que en un momento del día van en direcciones opuestas. Los más importantes son las brisas de mar y de tierra y los monzones.
Los vientos variables no tienen ritmo ninguno, aparecen y desaparecen. Vientos variables son el siroco, el ábrego y la tramontana...
Síntesis (condensación del texto en sus puntos más básicos).
El viento se produce por la corriente de aire que compensa la diferencia de presión entre dos zonas de la atmósfera.
Los principales caracteres del viento son: la dirección, que depende de las áreas ciclonales y anticiclonales; la velocidad, que depende de la diferencia de presión y de la distancia y frecuencia, que puede ser constante (alisios y contralisios), periódica (brisa y monzones) y variable (siroco, ábrego, tramontana).

CÓMO TOMAR APUNTES

Los apuntes constituyen, sin duda, una parte esencial del aprender en todo estudiante. Son algo vital en el proceso enseñanza-aprendizaje por tres razones fundamentales:

- Te mantienen muy atento y activo mientras aprendes, favoreciendo una mayor concentración mental.
- Te obligan al estupendo ejercicio de la comprensión y captación de las ideas fundamentales y a la expresión sintetizada, pero completa, por escrito, de esos contenidos.
- Te proporcionan un valiosísimo recordatorio; esto, fruto de tu propia labor de análisis y síntesis mental que puedes revisar y utilizar cuando desees.



ACTITUD Y DISPOSICIÓN

Debes asistir a clase con el firme deseo de aprovechar al máximo cada minuto, procurando que en el acto de aprender intervengan cuantos más sentidos mejor. Escucha al profesor, mírale y observa en la expresión de su rostro, en el acento de sus palabras y en las distintas matizaciones de los aspectos que presenta con mayor insistencia, en cuáles se detiene de manera más reiterada y cuáles *toca* de pasada.

No te conviertas en simple máquina de escribir que copia al pie de la letra todo cuanto dice el profesor. Haz trabajar a tu cerebro en seleccionar con rapidez las ideas fundamentales y anota aquellos aspectos con los que el profesor pretende ampliarlas, enriquecerlas o aclararlas más.

Formúlate varias preguntas mentalmente conforme va exponiendo el profesor el tema y trata de quedar a la espera de las adecuadas respuestas cuando el *profesor* finalice su exposición.

Lo que debes anotar. En esencia, tomar apuntes exige ser capaz de seleccionar las ideas principales del autor o expositor, sin dejar detalles de importancia, siguiendo un plan lógico en la argumentación, es decir, estableciendo un orden jerárquico de los contenidos a que se alude, según su importancia. En consecuencia, el contenido de los apuntes debe comprender:

— Todo aquello que el profesor o expositor detalla de alguna forma como más importante.
— Las ideas clave y las preguntas formuladas y contestadas por el profesor, de forma inmediata, para mayor esclarecimiento de su argumentación.
— Los ejemplos con que el profesor ilustra su explicación, así como los gráficos y esquemas complementarios al tema.
— La bibliografía citada por el profesor y el respectivo comentario que se ha realizado sobre cada libro.

CÓMO TOMAR APUNTES

CLAVES PARA HACERLO BIEN

El secreto de hacer unos apuntes personalizados y prácticos se encierra en tres palabras, según la mayoría de los autores de didáctica: escuchar, pensar y escribir.

• Saber escuchar implica una actitud selectiva de los contenidos ofrecidos en la exposición. Debes estar muy atento a expresiones como «concluyendo», «en una palabra», «en otras palabras»,... que indican la intención de sintetizar y aclarar ideas básicas en el profesor o expositor.

También debes poner mayor atención tanto al comienzo como al final de la explicación, ya que la síntesis de la exposición con que suele iniciarse cualquier tema facilitará la comprensión y te ofrecerá una valiosísima panorámica o idea general. La síntesis con que se concluye una exposición no es menos interesante, pues suele ser más detallada y completa y en ella concentra el profesor lo más rico e interesante de cuanto ha dicho.

• Saber pensar, es decir, escuchar reflexionando, pensando y siguiendo mentalmente el orden expositivo del profesor: título del tema objeto de estudio, aspectos bajo los cuales se aborda el tema, qué se pretende probar, pasos o puntos que aproximan el objetivo propuesto, conclusión final y consecuencias a que nos lleva el estudio en profundidad del tema.

En este escuchar reflexionando es decisivo no perder la onda, seguir el hilo. Por eso, debes atender muy bien a los engranajes y nexos relacionados entre una cuestión y la que sigue dentro de un mismo tema.

• Saber escribir, no lo que dice el profesor con sus palabras copiadas literalmente, sino con las tuyas propias. En la escritura de apuntes es muy importante la rapidez y la concisión. Por este motivo, debes utilizar abreviaturas y disponer de una especie de código personal que pueda ser interpretado fácilmente y te permita limitar la escritura de los apuntes a lo imprescindible para una buena comprensión posterior. Elabora tu sistema personal. He aquí algunas de esas abreviaturas prácticas:

(E.d.) = Es decir.
(P.e.) = Por ejemplo.
(N.b.) = Nota bene, es importante, nota aclaratoria.
(+) = Más, positivo, aprovechable.
(—) = Menos, negativo, no sirve.
(=) = Igual, es lo mismo.
(≠) = No es igual, es diferente.
(>) = Mayor que.
(<) = Menor que.
(Cf.) = Compara, recuerda en este sentido.
(×) = Por.
(∵) = Porque.
(∴) = Por consiguiente.
(→) = Se obtiene o procede de...

Finalmente, es bueno dejar espacios en blanco entre una y otra idea para anotar olvidos u omisiones.

DÓNDE DEBES TOMARLOS

Te aconsejo que utilices hojas sueltas, de tamaño DIN A 4 o folios normales, pero que puedes archivarlas en un bloc de anillas. No mezcles temas ni, mucho menos, asignaturas en una misma hoja.

Escribe en la parte superior izquierda la asignatura y la fecha en la parte superior derecha, el título del tema objeto de estudio.

Deja margen suficiente, en la parte izquierda y en la superior e inferior.

TRABAJA FUERA DE CLASE

Los apuntes tienen como fin principal ayudarte en el estudio y aprendizaje y para que te sirva de verdad debes complementarlos y reescribirlos en casa, lo antes posible. Que no pasen más de 3-4 días sin revisarlos y complementarlos. No es necesario que los pases a limpio. Procura anotar las aclaraciones que sean precisas en los espacios en blanco, que te aconsejo dejes en las hojas o folios.

• Completa frases, datos, fechas, gráficos, nombres,...

• Rectifica cualquier posible confusión y, sobre todo, procura que sean tan claros y legibles que puedas utilizarlos sin dificultad pasados varios meses. Subraya los datos e ideas claves y confecciona esquemas y resúmenes de tus apuntes.

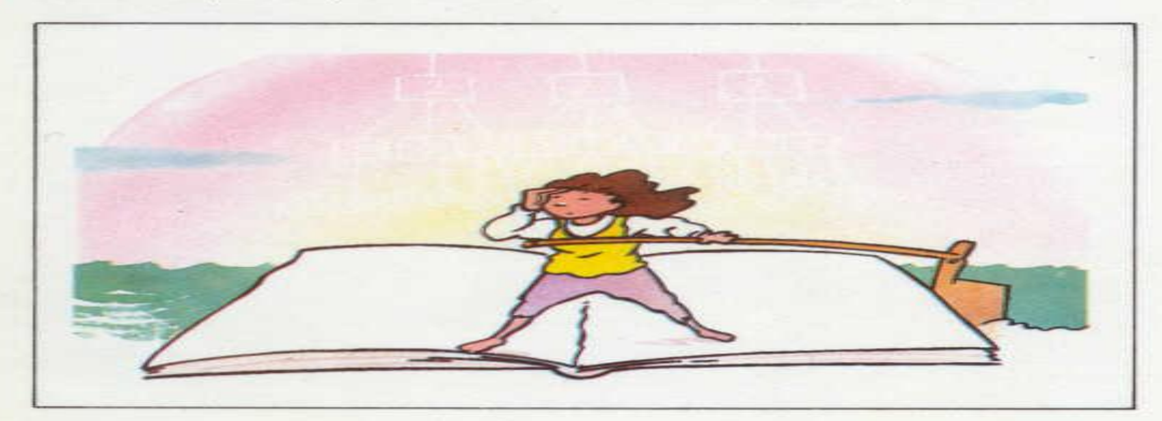


LEER BIEN PARA ESTUDIAR MEJOR

Muchos estudiantes confunden saber leer con la aptitud para reconocer signos gráficos (letras) y transformarlos en acústicos con cierta facilidad y ritmo. Pero esto no es saber leer. Quienes leen demasiado lentamente, de forma mecánica, sin concentración y no recordando apenas lo que acaban de leer, no han adquirido todavía las destrezas mínimas de una lectura provechosa para el estudio. Como ha dicho acertadamente Mialaret: «Saber leer es ser capaz de transformar un mensaje escrito en un mensaje sonoro siguiendo unas leyes muy precisas; es comprender el contenido de dicho mensaje escrito; es ser capaz de juzgarlo y de apreciar todo su valor estético». Todos los autores que se han ocupado del tema coinciden en señalar como fundamental el *comprender* lo leído accediendo a las ideas principales, el *juzgar* o *evaluar* el contenido expuesto, el *almacenarlo* convenientemente y *relacionarlo* con otros que guarden afinidad directa o indirecta y, finalmente, el *recordarlo* o *evocarlo* con prontitud cuando sea necesario. Saber leer significa, en definitiva, entresacar las ideas básicas, captar los detalles más relevantes y emitir un juicio crítico sobre todo aquello que se va leyendo.

PRIMER OBJETIVO: BUSCAR LA IDEA PRINCIPAL

Cuando inicias la lectura de un libro, un capítulo, una división del capítulo y un párrafo, debes tener bien presente que cada uno de estos cuerpos de lectura encierra un tipo de idea principal que va desde la más genérica, expresada casi siempre en el título del libro, a la más específica de cada párrafo.



Cualquiera que sea el libro objeto de estudio que caiga en tus manos, observarás que la idea central o contenido general se va dividiendo y subdividiendo en capítulos, los capítulos en apartados o secciones y las secciones en párrafos. Se da por tanto una verdadera jerarquía de ideas a distintos niveles:

La idea principal del párrafo. Es muy importante que te ejercites en encontrar la idea principal de cada uno de los párrafos que, en su conjunto, compondrán, conformarán y completarán la idea fundamental del capítulo o de las secciones en que éste se divida a su vez.
Observarás que en el párrafo la idea principal se encuentra en varias frases de forma más o menos clara, aunque siempre suele haber una frase fundamental que la contiene de una manera explícita e inequívoca. Conociendo el estilo del autor, es bastante fácil descubrir su costumbre de colocar la frase clave al principio, al final o a mitad de párrafo. Sin embargo, no es raro que la idea clave no se exprese con tanta claridad y se encuentre implícita, escondida a lo largo de todas las frases. Haciéndote distintas preguntas sobre lo leído descubrirás por ti mismo la idea principal, que expresarás con tus propias palabras.
La palabra que más se repite, encubierta tras distintos sinónimos, suele contener la idea fundamental.



Las secundarias o complementarias las encontrarás

LEER BIEN PARA ESTUDIAR MEJOR

en palabras o frases que se relacionan de forma directa con la principal, ya sea rechazando ideas contrarias, dando más detalles, abundando en aspectos más específicos y aclaratorios u ofreciendo otros argumentos de apoyo.
El estudiante realiza su actividad intelectual fundamentalmente a través de la lectura. El libro seguirá siendo durante siglos la principal fuente de saber de toda persona culta y sacar el máximo provecho de cuanto leemos contribuye de manera directa a aumentar continuamente nuestros conocimientos, a desarrollar nuestra capacidad de análisis y de síntesis, a madurar nuestro juicio crítico, a potenciar nuestra imaginación creadora, a saber expresarnos con facilidad y propiedad oralmente y por escrito.
Leer bien, en definitiva, es el modo más adecuado de aprender a estudiar con plena eficacia.

✔ RETRATO ROBOT

- Antes de leer un tema, prepara tu mente haciéndote preguntas sobre él y busca semejanzas y relaciones con otros temas conocidos, para suscitar de este modo el propio interés.
- Haz una primera lectura rápida y atenta para obtener una idea general en la que se destacan ya los contenidos fundamentales.
- Realiza una segunda lectura reflexiva, muy lenta, subrayando las ideas centrales, estableciendo un nexo lógico entre ellas y descendiendo después a las ideas secundarias o complementarias.
- Asegúrate de haber captado y fijado la idea central del párrafo y al tiempo haz reflexiones críticas sobre cuanto has leído.
- Mientras, traza un esquema mental de los contenidos según su importancia y a continuación hazlo también por escrito.
- Formúlate diversas preguntas sobre lo leído y anota las respuestas, comprobando después si realmente son acertadas o no.
- Intenta leer cada vez con más rapidez sin que descienda tu atención y concentración, dejando a un lado lo superfluo y poniendo todo el empeño en comprender las ideas.
- Piensa con espíritu crítico, ve más allá del texto leído en tus conclusiones y haz frecuentes notas marginales con observaciones propias que hagan referencia al contenido.
- Busca más información, enriquécela y compleméntala con otras lecturas, explicaciones del profesor y libros especializados.
- Lee con intención expresa de poner en práctica lo aprendido y de recordarlo siempre con facilidad.

✔ EJEMPLOS PRÁCTICOS

Libro Ciencias Naturales, 1.º B.U.P. Editor: Santillana.

Tema (capítulo) 11. *La actividad de la célula* (Funciones celulares).

Párrafos de un apartado: Tomemos como ejemplo el referido a la «reproducción celular». De una célula madre se originan nuevas células. Hay dos formas de reproducción:
Mitosis, o división de la célula en dos con igual número de cromosomas e idéntica información genética.
Meiosis. Se produce una descendencia de células con la mitad de cromosomas que la célula madre.
Tanto en la mitosis como en la meiosis la célula madre transmite a las hijas la información necesaria para sus funciones vitales. Este ejemplo puedes aplicarlo a cualquier materia de estudio.

APARTADOS O SECCIONES DEL CAPÍTULO		
Función de nutrición	*Autótrofa*	
	Heterótrofa: producir energía y materia celular propia	
Función de relación	*Sensibilidad celular*	
	Producción de respuesta	Adaptar la célula a los cambios que se producen en su medio
Función de reproducción	*Mitosis*	
	Meiosis	

TIPOS DE LECTURA Y NIVELES DE COMPRENSIÓN

El buen lector domina a la perfección los distintos tipos de lectura en función de los objetivos propuestos al abordar cualquier tema objeto de estudio. Es decir, que nuestra forma de leer varía según el tipo de lectura empleado y el fin que nos proponemos. Estos son los tipos de lectura:

- **Global:** el fin que se pretende es tomar contacto con los contenidos fundamentales para formarse una idea general o de conjunto muy clara, aunque sin descender a detalles.

Este tipo de lectura puede y debe hacerse a bastante velocidad, forzando la mente a ceñirse exclusivamente a lo esencial.

- **Selectiva** o de abeja: es una lectura de búsqueda de aspectos muy concretos de interés para el lector. Descubres lo que te interesa, lo extraes del resto de la información y lo haces tuyo para utilizarlo cuando lo necesites. En este caso, prescindes por completo de aquello que no es de tu interés.
- **Crítica:** con este tipo de lectura intentamos entender qué es lo que quiere comunicar el autor del escrito y lo contrastamos con nuestras ideas ya formadas al respecto sobre el mismo tema. De ese contraste surge un reajuste en nuestros conocimientos, pues la información recibida nos hace ver mayor precisión, claridad y riqueza de datos. Requiere bastante tiempo y reposo ese tipo especial de lectura.



- **Comprensiva:** es la lectura del estudiante responsable y trabajador que no queda tranquilo hasta estar seguro de haber entendido perfectamente todo el contenido de la lectura. A veces, el texto se resiste un poco a que entremos a desentrañar todo el mensaje que encierra y es necesario ser muy persistentes y sagaces para hacerlo totalmente nuestro.

En este tipo de lectura (que presupone lógicamente la lectura global) es fundamental que el lector se haga todas las preguntas lógicas posibles sobre el contenido, tratando de dar cumplida respuesta. «A la comprensión se llega por la interrogación.» Pregúntate, una y otra vez, sobre lo que has leído hasta estar convencido de que sabes responder a todo.

- **Reflexiva:** es la lectura del pensador, del filósofo, del hombre profundo. Mientras se lee de forma lenta y reposada, se produce una *lluvia* de ideas de gran calidad y riqueza de contenido que el lector va cotejando, jerarquizando y relacionando, buscando todas las afinidades, aproximaciones y contrastes. Requiere más tiempo que ningún otro tipo de lectura, pues constituye el grado más elevado de abstracción y reflexión del que se alimenta el pensamiento realmente creativo.

LOS DISTINTOS NIVELES

Ya hemos repetido hasta la saciedad que en toda lectura es imprescindible captar el mensaje que encierra el texto. Pero leer es también una forma de diálogo, sin palabras, de pensamiento a pen-

TIPOS DE LECTURA Y NIVELES DE COMPRENSIÓN

samiento, con un interlocutor presente sólo intelectualmente en su propia obra, en el libro.
Ese es el tremendo poder mágico de la lectura: hacer posible que nuestro pensamiento se ponga en contacto con otras formas de pensar, profundice en los mensajes, los analice, valore y cale en ellos a distintos niveles de comprensión.
Los autores suelen señalar los siguientes niveles de comprensión de cualquier tipo de mensaje:
• **Cero:** la lectura convierte los signos escritos en fonéticos. Se identifican perfectamente las letras y las palabras, sin llegar a captar su significado. La comprensión es prácticamente nula.
• **Literal:** es el grado elemental de la lectura que se caracteriza por una comprensión superficial del mensaje del autor. La mayoría de los estudiantes de E.G.B. no superan este nivel literal de captación del mensaje y constituye la causa determinante del fracaso escolar. Difícilmente accede el alumno a profundizar, entender y dominar las ideas básicas de la lectura, y el aprendizaje y las sesiones de estudio son una carga pesada y aburrida.
El aprendizaje literal o memorístico a que recurren termina por hacerles odiar el estudio y desistir por ello en no pocos casos.
• **Profundo:** es una lectura más de ideas y de contenidos que de palabras, que permite profundizar en el pensamiento del autor hasta captarlo y dominarlo en toda su plenitud, pero sin ir «más allá», sin trascenderlo totalmente.
• **Crítico:** este nivel de comprensión presupone el nivel profundo o simbólico, ya que se pasa de los hechos o ideas a sus consecuencias. En la valoración de lo leído se distinguen claramente los hechos, de las distintas opiniones, injerencias y conclusiones claves a que puedan llegar sobre estos hechos los distintos autores.
El lector debe poseer sobre el tema de estudio unos conocimientos previos suficientes, que le servirán como referencia válida para emitir su propio juicio con objetividad. Ha de saber trascender el texto: ir un poco más allá de él.
• **Literario:** este nivel de comprensión, de signo marcadamente culto, pretende analizar y descubrir la belleza del lenguaje, la calidad de estilo, la riqueza expresiva, si se trata de un género doctrinal, satírico o de humor, etc, más que profundizar en el contenido del texto en sí.
Es evidente que el estudiante que pretenda obtener excelentes resultados en el estudio ha de ejercitarse cada día más en la lectura con niveles de comprensión profundo y crítico, y, a ser posible, literario o estético.

DEFECTOS DE LA LECTURA

Si terminamos de hablar de tipos de lectura y de niveles de comprensión, para lograr perfeccionar la lectura eficaz para el estudio, es importante que el estudiante averigüe si comete en su lectura alguno de los defectos que señalamos a continuación:

• **Dispersión mental:** incapacidad para centrar la atención, interrumpiendo la lectura con preocupaciones ajenas al libro. Basta un disgusto, o una tensión por un tema personal para que se pierda el hilo. La vista se desliza por la página sin captar el contenido.
• **Inconstancia:** el trabajo intelectual requiere repetición, insistencia. La lectura como aportación diaria al aprendizaje es insustituible. El lector inconstante o circunstancial nunca llegará a ser un buen estudiante.
• **Pasividad:** jamás un libro se *entrega* del todo al lector que mantiene ante él una actitud pasiva. Es preciso releer, extractar, subrayar, esquematizar, contrastar, preguntarse sobre lo leído..., con mente activa y despierta.
• **Hipercriticismo:** actitud opuesta a la pasividad que adoptan algunos lectores con prejuicios frente a ciertos libros o autores. Imposibilita profundizar en los contenidos de forma absolutamente imparcial.
• **Actitud dubitativa:** cuando en la lectura aparecen datos, alusiones y cuestiones cuyo sentido se nos escapa, permanecer en la duda equivale a bloquear el proceso del aprendizaje. Es la actitud del estudiante perezoso e irresponsable.

CÓMO DESARROLLAR LA VELOCIDAD LECTORA

La velocidad ideal sería la del pensamiento. Es decir, que las palabras se convirtieran en ideas de forma instantánea. Las ventajas de la lectura rápida son muchas porque permite adquirir una información general sobre un tema en brevísimo espacio de tiempo o encontrar un dato concreto de forma rápida y eficaz. Sin embargo, no siempre es lo más conveniente y correcto leer a gran velocidad, tal es el caso de la lectura reposada y serena que precisa un texto bello o demasiado intrincado y profundo. Entonces, la lentitud sería lo adecuado. Por eso, el buen lector jamás es monótono. Sabe siempre adaptar la velocidad al tipo de lectura y a los fines que pretende.

El lector medio lee al 50% de sus posibilidades. Si coges ahora mismo un libro y comienzas a leer, es muy probable que leas unas 240-250 palabras al minuto, pero con un poco de entrenamiento, si te ejercitas siguiendo las orientaciones que aquí te ofrezco, es seguro que en menos de dos meses lograrás leer 100 palabras más por minuto, como unas 350-360, y si continúas ejercitándote, al final de curso estarías muy próximo a las 500 sin descender la comprensión.



POR QUÉ ALGUNOS LEEN MÁS DEPRISA

Presta mucha atención para averiguarlo. Nuestros ojos durante el acto de leer se desplazan de izquierda a derecha a lo largo del renglón o línea, pero este movimiento no es continuo e igual, sino intermitente y desigual, es decir, que los ojos realizan en ese recorrido pausas brevísimas, apenas perceptibles. Mira y fíjate en algún compañero mientras lee y compruébalo. La explicación está en que nuestro cerebro sólo es capaz de reconocer las palabras cuando los ojos se quedan quietos durante ese brevísimo espacio de tiempo. En cada fijación de los ojos sólo quedan perfectamente enfocadas cuatro o cinco palabras con absoluta claridad, mientras que a uno y otro lado del foco no se ven con tanta precisión las palabras, pero el cerebro las reconoce y capta.

Al número total de palabras que puede reconocer el cerebro de cada persona se le llama **haz de reconocimiento** o campo de visión. Quienes pueden captar una línea entera de una sola ojeada tienen un haz de reconocimiento máximo y en segundos se *beben* una página. Quienes, por el contrario, disponen de un haz de reconocimiento de tan sólo una o dos palabras, necesitarán varias fijaciones para leer un renglón y su lectura será muy lenta.

DEFECTOS CARACTERÍSTICOS

En general, casi todas las personas presentamos, en mayor o menor grado, alguno de estos defectos:



CÓMO DESARROLLAR LA VELOCIDAD LECTORA

• **Campo de visión muy pequeño,** como ya se ha dicho, si sólo se captan de un vistazo una o dos palabras como máximo.

• **Demasiadas fijaciones o detenciones** de la mirada en cada línea.

• **Vocalizaciones, tal y como leían** de niños en la escuela primaria. Apenas practican la lectura silenciosa, leen como hablándose a sí mismos.

• **Regresiones** o vuelta atrás porque se pierde el rastro de la lectura, olvidando el comienzo de la frase antes de llegar al final. Se detiene tanto que *pierde el hilo* y ha de comenzar nuevamente.

DESARROLLAR LA VELOCIDAD

Una forma de conseguirlo es practicar con:

Ejercicios para regular el ritmo. Intenta leer a toda velocidad los textos que siguen, pero empleando un solo golpe de vista para cada grupo de palabras en que se divide cada línea.

Cuantas más palabras se conozcan y más familiarizados estemos con ellas, más rápidamente las identificaremos.

Ejercicios que amplían el campo de visión. Procura fijar la mirada en el punto central de cada renglón tratando de captar todas las palabras de un solo vistazo:

Si
•
procuras
•
sintetizar
•
con precisión
•
y gran amplitud
•
muchas más palabras
•
sin duda podrás aumentar
•
hasta límites insospechados
•
tu actual haz de reconocimiento

Dos golpes de vista por línea

La propiedad	fundamental
de la percepción	es la de ser
selectiva.	Esto significa
que sólo	se percibe
aquello a lo	que se atiende
mientras que	el resto de
los estímulos	pasan
desapercibidos.	Nuestros

Tres golpes de vista por línea

Cuiden	padres	y educadores
que	la luz	natural o
artificial	entre por	la izquierda
en	sujetos	diestros y
por la	derecha en	los zurdos.
Tampoco	permitan	al estudiante
acercar	la vista	al libro
más de	treinta	centímetros.

AMPLITUD DE VOCABULARIO

Ya hemos afirmado al principio que a menor número de fijaciones, mayor velocidad en la lectura. Pero el tiempo de una fijación depende de la rapidez con que identifiquemos las palabras comprendidas en nuestro haz de conocimiento y la identificación siempre vendrá dada por la familiaridad de las palabras. Es decir, que en cualquier caso la lectura será más veloz si la amplitud de nuestro léxico es notable. Te recomiendo, por tanto, que hagas del diccionario tu amigo inseparable.
Si además leemos inteligentemente, descubriremos el significado de una palabra por su contexto, es decir, por el sentido de la frase a que pertenece dicha palabra. Otras veces leeremos siguiendo las ideas básicas a través del contexto y saltándonos palabras que resulten redundantes.

SALUD, ESTADO DE ÁNIMO

En principio, cualquier defecto de visión influye en el descenso de la velocidad en la lectura, por lo que la visita al especialista es obligada. Además, cualquier situación de cansancio, falta de energías o estado de debilidad general o cansancio físico momentáneo lógicamente producirá descenso notable en la velocidad y rendimiento de la lectura. No leas en coche, pues fuerzas demasiado la vista. Procura estar bien descansado y relajado físicamente y muy concentrado para aprovechar y rendir al máximo, realizando una lectura perfectamente comprensiva.



MEDIDA DE LA RAPIDEZ Y COMPRENSIÓN



Hay autores que recomiendan la lectura *dinámica* o lectura simplemente rápida. Esta forma de leer no busca como fin primordial el aprendizaje o captación de contenidos, sino simplemente acostumbrarnos a un buen ritmo que sirva de apoyo en otras lecturas en las que sí se persiga, de manera directa, captar la información contenida en un texto. Personalmente he comprobado que es mejor ir aumentando gradualmente el ritmo, pero sin que descienda el nivel de comprensión de las ideas básicas. En consecuencia, si el objetivo de la lectura es captar, entender y asimilar el contenido del texto, la velocidad no ha de ser jamás superior a la que nos permita este fin último, que es la comprensión.

Hay ciertos tipos de lectura superrápidas que no persiguen captar las ideas básicas del texto, sino simplemente *leer muy por encima* para localizar un dato, una fecha o cualquier detalle concreto. Esto no es realmente leer sino *rastrear*, buscar una información que no engloba ni total ni parcialmente el contenido del texto.

✔ SOBRE-LECTURA

De ahí que a esta acción de búsqueda o *pasada* de la mirada sobre un texto la denominemos *sobre-lectura*. Hay dos tipos básicos de sobre-lectura: el rastreo y localización.

El rastreo puede ser muy práctico para formarse en breves segundos una idea muy general del contenido de un texto que no tenemos tiempo apenas para leer, ni siquiera a gran velocidad. La vista en este caso no avanza únicamente de izquierda a derecha en línea horizontal. Los campos de visión incluyen dos o más líneas, mediante movimientos en zigzag por la página, como puede verse en este ejemplo:

Para obtener un mayor rendimiento en la lectura, estudia formulándote continuamente preguntas acerca de las ideas principales de cada tema y anotando las respuestas que se te ocurran. Mientras lees, trázate un esquema mental o escrito del asunto.

La localización es menos lectura que el rastreo ya que únicamente se pretende encontrar un dato: una palabra en el diccionario, un número en la guía telefónica, una cita o alusión en un periódico o revista. El rastreo es muy aconsejable en la lectura de periódicos y revistas por la brevedad de los renglones. También es una forma práctica de repasar la lección minutos antes de entrar en clase u horas antes de un examen. Con la práctica, se pueden alcanzar las 2.000 palabras al minuto, mediante el sistema rastreo.

Con este tipo de lectura se camina sobre terreno seguro, ya que antes de comenzar a leer el lector ya sabe lo que quiere encontrar. Es un modo de lectura inteligente, racional y dirigida en la que no hay pérdida de tiempo posible, muy útil cuando sólo precisamos un dato exacto y concreto.

✔ UN EJEMPLO PRÁCTICO

Texto: *El tiburón* (Prat. P. J. Nuevas lecturas para la infan-



MEDIDA DE LA RAPIDEZ Y COMPRENSIÓN

cia). «Este enorme pez, sumamente feroz y terrible y considerado como el más perjudicial de los animales, bien merece el calificativo que perfectamente le cuadra de tigre o tirano de los mares como se le llama.

»Mide unos nueve o diez metros de longitud y está dotado de gran fuerza y vigor e impetuosidad de movimientos y es tan atrevido que nada le arredra, y arrasa y destruye cuanto halla a su paso. Cuando alcanza su perfecto desarrollo, seis filas de dientes fuertes, de cinco centímetros de largo, así en la parte superior como en la inferior, arman su boca para desgarrar fácilmente las víctimas.

»Su hambre, nunca saciada, le obliga a devorar hasta los más corpulentos cetáceos, y aun al mismo hombre cuando lo ve a su alcance. Cuando en las más deshechas tempestades se encrespan las olas, o cuando se libran reñidos combates navales, allí el tiburón aparece intrépido con la boca abierta, esperando tragar a los infelices náufragos y a los desgraciados combatientes que caen al agua.

»Como este ser tan fiero tampoco conserva la paz con los de su misma especie, se ha visto a veces que se acometen mutuamente elevando sobre las aguas la cabeza y parte del cuerpo, y entonces se ven brillar sus ojos sanguinolentos, inflamados por la cólera; y se descargan golpes tan terribles que se propaga el ruido a gran distancia por la superficie del mar.»

NIVEL DE COMPRENSIÓN

Te formulo a continuación cinco preguntas sobre el texto que acabas de leer (sólo una vez, detenidamente). Observarás que, según el grado de dificultad que entraña cada una, les he aplicado un tanto por ciento de valor. Los cálculos te los ofrezco de forma detallada.

Preguntas:

1. ¿Por qué se llama al tiburón «tigre de los mares»? 25%
2. ¿Cuánto suele medir? 10%
3. ¿Cómo es su dentadura? ... 20%
4. ¿A qué le obliga el hambre? 25%
5. ¿En qué momentos suele aparecer? 20%

Calculemos la velocidad (palabras por minuto)= n.º de palabras leídas dividido entre el tiempo en minutos.

$$V = \frac{\text{n.º de palabras leídas}}{\text{tiempo en minutos}}$$

El grado de comprensión= suma de los porcentajes de respuestas correctas.
La velocidad real= velocidad por comprensión dividido entre 100.

$$V.R. = \frac{\text{velocidad por comprensión}}{100}$$

Si en el texto leído sobre *El tiburón*, la lectura hubiese sido de 175 palabras por minuto y la comprensión del 60%, el resultado sería:

$$\frac{175 \times 60}{100} = \frac{10.050}{100} = 105$$

que es la velocidad real. NOTA: Si no se logra por lo menos un 60% de comprensión, es porque la velocidad es excesiva. En este ejemplo la comprensión da el mínimo y para aumentarla habría que leer a una velocidad un poco menor.

COMPRUEBA TUS PROGRESOS:

$$\frac{\text{N.º de palabras del texto}}{\text{tiempo empleado}} =$$

= n.º de palabras por minuto.

Si quieres saber tu velocidad media cuenta el número de palabras de un texto y el tiempo empleado. Busca en la primera línea el n.º que corresponda y haz lo mismo con el tiempo. Halla la intersección y sabrás tu velocidad media.

Tiempo en minutos	Nº de palabras leídas en total					
	250	300	350	400	450	500
1 m	250	300	350	400	450	500
1 y 1/2 m	165	200	233	267	300	330
2 m	125	150	175	200	225	250
2 y 1/2 m	100	120	140	160	180	200
3 m	83	100	117	133	150	165
3 y 1/2 m	71	85	100	114	130	145
4 m	57	75	82	100	107	125
5 m	50	60	70	80	90	100

LA SESIÓN DE ESTUDIO PASO A PASO

Es un defecto bastante generalizado en los estudiantes el sentarse a estudiar sin una reflexión, tanto sobre el tiempo de que disponen como sobre si tienen o no a mano el material necesario para no perder tiempo en buscarlo cuando más concentrados están. Por todo ello, bueno será que antes de sentarte a estudiar lo prepares todo y seas previsor. Personalmente, creo conveniente aconsejarte que tengas en cuenta los dos aspectos siguientes: distribución racional del tiempo y comprobación previa a cada sesión.

DISTRIBUIR EL TIEMPO

Para distribuirlo racionalmente debes sopesar cada una de las siguientes variables:

- **Grado de dificultad** que supone para ti cada asignatura en concreto.
- **Aptitud o capacidad** real de que crees disponer para el estudio de cada una de las materias.
- **Actitud** de mayor o menor interés y esfuerzo que sueles demostrar.
- **Nivel de exigencia** de cada profesor.
- **Metas o expectativas** que te propones; es decir, obtener un simple aprobado, un notable o matrícula.
- **El tiempo** que asignes a cada materia será proporcional a estas variables que termino de enumerarte y que nadie mejor que tú conoce.

Ejemplo: si, pongamos por caso, pretendes lograr una buena calificación en matemáticas y el profesor es muy exigente, la asignatura presenta para ti bastantes dificultades porque no estás demasiado capacitado, lógicamente habrás de adoptar una actitud de absoluto y total interés y esfuerzo en el estudio y, al mismo tiempo dedicar a esta asignatura todo el tiempo «extra» que te sea posible. Esto es, distribuir racionalmente el tiempo.



Tener claro antes de sentarse el tiempo disponible y los elementos necesarios evita dar muchos paseos.

COMPROBACIONES PREVIAS

Antes de sentarte a estudiar debes comprobar además si te encuentras en buena forma física y psíquica; si has dormido lo suficiente, si has estado descansado y relajado, si estas bien alimentado, si no hay ningún problema importante que pueda mermar tu capacidad de atención y concentración... Es importante que vayas a la sesión de estudio dispuesto a entregarte plenamente, sin que nada ni nadie impida un rendimiento máximo de tus facultades intelectuales.

Una vez realizada esta primera comprobación, que es de la mayor importancia, preocúpate de averiguar si tienes junto a tu mesa de trabajo y al alcance de la mano todo el material necesario para no levantarte a cada momento. Me refiero a los libros de consulta, a las fichas, los cuadernos de apuntes, los diccionarios, los cuadernos de limpio, los folios, los lápices, borradores, bolígrafos...

Finalmente, antes de sentarte a estudiar, debes *calentar motores*, es decir, avivar y estimular la seguridad y confianza en ti mismo, anticipándote a los buenos resultados que esperas obtener de un estudio bien planificado.

LA SESIÓN DE ESTUDIO PASO A PASO

EMPEZAR POR LO FÁCIL

Es el momento de comenzar a estudiar ya, sin más preámbulos, desde el mismo instante en que te sientes ante tu mesa de estudio. Si te acostumbras a hacerlo así, tu cerebro se pondrá en marcha de forma refleja, automática y sin esfuerzo, haciendo más fácil la actividad intelectual.

- Inicia siempre el estudio por lo más sencillo y atractivo para ti para ir abordando más adelante lo que entrañe mayor dificultad.
- Procura estudiar los puntos más difíciles cuando te encuentres en tu momento más propicio e intenso de concentración mental y deja los aspectos más sencillos y que no precisan gran esfuerzo para cuando estés cansado.
- Intercala unos minutos de descanso cada cierto tiempo a lo largo de la sesión de estudio: cinco minutos tras la primera hora, diez o quince minutos la segunda y media hora después de las tres primeras horas de estudio.
- En los períodos de descanso, desentumece los músculos, haz varias respiraciones profundas, estira las extremidades, haz flexiones, ve al W.C., bebe un vaso de agua y lávate la cara con agua fría.

Lo que realmente importa es: comprender, asimilar y retener. Sólo puede ser eficaz el estudio si entendemos el contenido y lo comprendemos en sus diversos aspectos. De la comprensión se pasa a la asimilación o puesta en práctica de los contenidos que hemos hecho nuestros, relacionándolos con lo que ya poseemos, es decir, ensamblándolos con los que son de su mismo signo o guardan algún tipo de afinidad o relación.

Finalmente los retenemos, almacenándolos convenientemente en nuestro cerebro de forma que puedan ser evocados cuando fuere preciso utilizarlos.

DOS OBSTÁCULOS IMPORTANTES

- Lagunas en contenidos básicos de asignaturas importantes como: matemáticas, lengua, física, química, idioma. Los nuevos conocimientos en estas materias se asientan necesariamente sobre los que son inmediatamente anteriores y previos. Si no se llenan estas lagunas, el estudio se resentirá gravemente.
- Un bajo nivel de comprensión a causa de un léxico muy reducido; si continúas estudiando sin profundizar en el verdadero significado de algunas palabras, te encontrarás con un serio problema para asimilar y retener lo leído.

CLAVES DE LA EFICACIA

Visión de conjunto del tema mediante una lectura rápida, estableciendo conexiones con los temas anteriores. Hazte diversas preguntas sobre las ideas básicas, los objetivos que pretende el autor, los conocimientos previos que tienes sobre el tema, etc.

Divide el tema en unidades de menor rango: secciones o apartados, preguntas y párrafos. Desciende a la idea central de cada párrafo, plantéate preguntas sobre los diversos aspectos de esa idea y relaciona el contenido de los diversos párrafos entre sí. Haz subrayados y confecciona resúmenes.

Mentalmente, de palabra y por escrito, expresa las ideas principales de cada párrafo, relacionándolas por orden de importancia hasta completar los contenidos de un apartado completo. Hazlo con tu propio lenguaje coloquial sin ayuda del libro ni de los apuntes. Es fundamental que expongas las ideas del tema ordenadamente y según su importancia. La práctica habitual de este tercer punto de autoevaluación para averiguar si has logrado comprender, asimilar y retener lo que has estudiado te conducirá sin duda al éxito.

Repasa varias veces el tema estudiado, insistiendo en los aspectos que te hayan quedado más débiles o confusos y que al examinarte veas que aún no dominas.

Después de cada sesión de estudio, felicítate a ti mismo si has trabajado con tesón, organización y eficacia. Prémiate por haberte esforzado. Es importante que te sientas contento contigo mismo por tu constancia, responsabilidad.



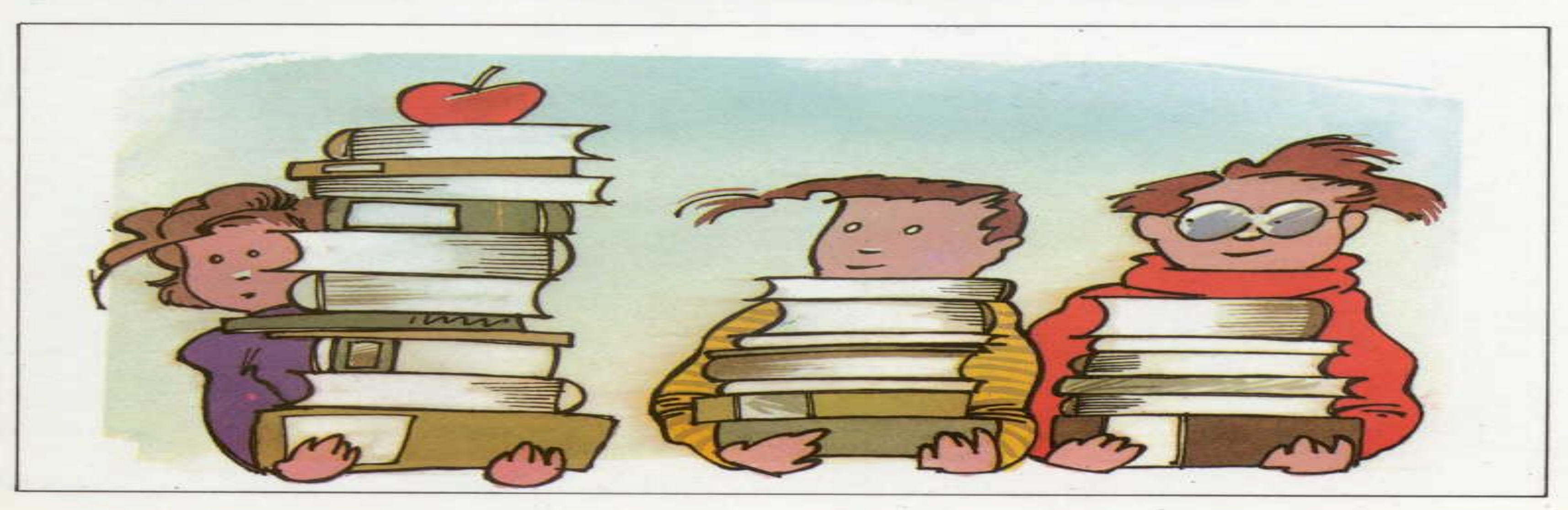
TRABAJO EN EQUIPO

Trabajar en equipo supone una práctica muy recomendable para el estudiante porque: aprende a dialogar con sus compañeros, estando de acuerdo o discrepando con actitudes de respeto sobre distintos puntos. Tiene la ocasión de confrontar su propia visión y captación de los contenidos y de la información recopilada sobre un tema, con lo aportado por sus compañeros de clase.
Incrementa notablemente el dominio de los conocimientos propuestos y esclarece las posibles dudas con la ayuda del grupo.

CONDICIONES INDISPENSABLES

El estudiante al funcionar en equipo se siente impulsado a un trabajo más activo para que sus aportaciones no desmerezcan de las realizadas por el resto de sus compañeros.
Refuerza sus sentimientos y sus actitudes de solidaridad con los demás al comprobar que el trabajo bien hecho es siempre consecuencia del esfuerzo que cada individuo aporta y del entusiasmo que pone un grupo bien organizado.

- De entre todos los miembros del grupo es imprescindible elegir a un coordinador-moderador que destaque por su personalidad, precisión, preparación y dotes de organización.
- Distribución de los trabajos a los miembros del grupo procurando que los temas sean de su interés y agrado.
- Selección del material necesario para llevar a cabo la investigación.
- Cada estudiante será responsable absoluto del trabajo que ha de desarrollar.
- El coordinador-moderador se ocupará de contactar frecuentemente con los miembros del grupo con el fin de comprobar personalmente que se están realizando los trabajos con eficacia.
- Cada miembro del grupo dará cuenta al coordinador del trabajo, de forma individualizada.
- Por último, tendrá lugar la puesta en común entre todos los miembros del grupo después de analizar y discutir las conclusiones. Finalmente se sacarán las conclusiones definitivas.



TRABAJO EN EQUIPO

Evidentemente, para el trabajo en grupo es necesario que todos los miembros se impliquen, participen y acepten los resultados; el derrotismo o las tensiones harían inviable una verdadera labor de equipo.

• Es imprescindible contar con unos recursos técnicos mínimos, como proyector de diapositivas, grabadoras, libros, revistas, enciclopedias, mapas, guías, vídeos, que faciliten el trabajo y los resultados.

✓ TÉCNICAS DE GRUPO MÁS UTILIZADAS

La encuesta debe iniciarse ya a los estudiantes de cursos medios, desarrollándose y perfeccionándose en cursos superiores. Tiene como fin identificar problemas de tipo individual, comunitario y social, ampliar información, investigar todo tipo de mercados, etc.

El interrogatorio puede ser: hablado, escrito o registrado con arreglo a un cuestionario de preguntas confeccionado previamente por el equipo.

La dramatización se inicia, desarrolla y perfecciona ya desde los primeros grados y continúa practicándose hasta el comienzo de la enseñanza universitaria. Consiste en la interpretación fingida de una situación. Es de tipo informal y participan dos o más personas, proyectando sus sentimientos, frustraciones, actitudes, destrezas, etc.

El objetivo de esta técnica es romper las tensiones, mejorar las relaciones interpersonales, vivencias reales, desarrollar la creatividad, liberar inhibiciones y favorecer la cohesión.

Otras técnicas de trabajo en grupo de indudable interés son: **la conferencia, la mesa redonda, la entrevista colectiva, el debate** o discusión entre los miembros del grupo.

✓ EL TRABAJO PERSONAL

Terminamos de apuntar las ventajas del equipo, pero, sin duda, cualquier éxito del trabajo en grupo se basa en primer lugar en una buena labor personal, porque es en este campo donde el estudiante logrará una mayor eficacia en el estudio, activando su peculiar manera de aprender, captar, asimilar y fijar los contenidos. La intención y el vivo deseo de aprender mediante el esfuerzo alentado por la ilusión es el camino para aprender de verdad. En el trabajo personal el estudiante que domina las técnicas de lectura rápida, para formarse una idea general del tema; la lectura detenida y atenta y llegar así a las ideas principales, a las secundarias y a los matices, el subrayado, esquema y resumen... podrá cubrir todas las etapas que hacen posible un aprendizaje eficaz.

En síntesis, para lograr el máximo rendimiento en el estudio personal habrás de proceder siempre del siguiente modo:

• Lectura rápida del tema para formarte una idea general, al menos de aquellos puntos básicos.

• Lectura atenta y detenida, apartado por apartado y párrafo por párrafo, detallando y sintetizando las ideas básicas.

• Subrayado de todas las ideas principales, los nexos e interrelaciones de las que sintetizan contenidos que conducen a la idea central o base del contenido.

• Resúmenes de los contenidos por escrito, elaborados en lenguaje coloquial.

• Repetición de forma escrita y oral de esquemas y resúmenes hasta comprobar que los conocimientos se han fijado por completo.

• Volver a repasar cada cierto tiempo los esquemas y resúmenes, comprobando qué es lo que no se recuerda y actualizando de nuevo los conocimientos.

«Sólo se aprende lo que se entiende y practica». Esta breve frase deberá estar siempre ante tus ojos. En ella se sintetiza toda la ciencia del saber. Tanto en el trabajo personal como en equipo, que terminamos de abordar en esta ficha, te servirán de algo si tienes como meta que lo verdaderamente importante es comprender lo que estudias, asimilarlo e incorporarlo a tus conocimientos y utilizarlo, ponerlo en práctica de inmediato hasta que forme parte de ti.

LA ATENCIÓN, EL INTERÉS Y LA CURIOSIDAD EN EL ESTUDIO

La atención tiene un carácter eminentemente **selectivo,** centrándose en unos aspectos que ocupan el primer plano, quedando el resto ignorado o como en penumbra. En realidad, la atención no es sino «el aspecto selectivo de la percepción» según afirmaron los investigadores Johnston y Heinz.

La claridad es consecuencia lógica de la selectividad, ya que al centrar la atención sobre un estímulo concreto, aumentan la nitidez y la fuerza de captación. Finalmente, **la limitación** es una característica determinante de la atención, ya que tanto la experiencia común como los trabajos de laboratorio han demostrado que no es posible atender a varias cosas de modo simultáneo.

Una vez hechas estas necesarias consideraciones sobre las características de la atención, medita sobre esta definición descriptiva: «La atención es el proceso por el que centramos de forma selectiva la percepción sobre un estímulo, que pasa al primer plano de la mente, mientras que los demás quedan ignorados, fuera del campo atencional».

La atención puede ser: **espontánea**, cuando no hay esfuerzo alguno por parte del sujeto y es el estímulo quien provoca directamente el acto atencional: un timbrazo, una ráfaga, un color llamativo o cualquier novedad que nos *atraiga* por sí misma. **Voluntaria,** si depende de un esfuerzo, de un acto consciente buscado y deseado por el sujeto y, por tanto, mediante una participación activa y selectiva. Hay que elegir un estímulo en detrimento de los restantes. Este tipo de atención es la que precisa el trabajo intelectual.


El educador que sepa fomentar la curiosidad y el interés habrá ganado la primera batalla.

PROPIEDADES DE UNA ATENCIÓN EFECTIVA

Para que la atención resulte positiva debe tener: **concentración:** es la propiedad más destacada y ha caracterizado a las mentes más lúcidas. Supone estar inmerso física, psíquica y mentalmente en el tema, idea u objeto atencional con exclusión absoluta de todo lo demás.

Si deseas concentrarte bien, aíslate y abstráete por completo de los estímulos que te rodean para vivir, sentir y aplicar tu mente a los contenidos objeto del estudio de forma exclusiva e intensa.

Campo reducido, ya hemos indicado su carácter limitado y aunque es posible la atención llamada «compartida», como conducir un coche y conversar al mismo tiempo, cuando se da un proceso automático (conducir) y otro consciente (hablar, dialogar), sin embargo es imposible la ejecución consciente de dos o más tareas. Si automatiza-

LA ATENCIÓN, EL INTERÉS Y LA CURIOSIDAD EN EL ESTUDIO

mos una, podemos realizarla mientras ejecutamos otra de manera consciente, pero la extensión continúa siendo reducida.

Constancia y firmeza, para lograr el hábito de la fijeza y profundidad que requiere la atención, el estudiante debe ser constante y hábil en apartar de su mente todos los estímulos que puedan interferir en la concentración o que no guarden relación con el objeto central del estudio.

Capacidad de adaptación: significa poder pasar nuestra atención de unos objetos a otros, con fluidez, sin brusquedad y sin perder el necesario grado de concentración y profundidad, durante el breve proceso de acomodación al nuevo tema sobre el que centrar nuestra mente.

Motivación: es imprescindible para una atención efectiva que el sujeto esté motivado, interesado, dispuesto. La atención motivada facilita la concentración en el estudio y permite que toda la energía psíquica del sujeto se concentre en la consecución de los objetivos que se ha propuesto, evitando la dispersión del esfuerzo, facilitando la comprensión y asimilación de los contenidos. El estudiante que se habitúa al ejercicio de la atención recibe como premio una gran confianza en sí mismo, unos mayores deseos de superación; su inteligencia se hace más clara y precisa y, en consecuencia, el éxito escolar, a causa de un mejor rendimiento, no se hace esperar.

EL INTERÉS COMO IMPULSO

En el ámbito del conocimiento o del estudio, el interés es una combinación de fuerza, atracción y deseo que impele al estudiante a la actividad intelectual de forma poderosa, casi irresistible. Es comparable en lo fisiológico al hambre y a la sed. Quien está realmente interesado por un tema no descansa hasta conocerlo profundamente y dominarlo. Hay factores que contribuyen a que el interés y la curiosidad se desarrollen en el estudiante. Entre los principales podemos contar:

- Un ambiente familiar rico en incentivos, vivencias y experiencias de tipo cultural, donde se lea y se siga con atención el proceso escolar del niño, es evidente que contribuirá a despertar y consolidar intereses intelectuales.
- El ámbito de la ciudad ofrece más estímulos culturales que un ambiente rural. Bibliotecas, espectáculos... son incentivos que estimularán la inquietud cultural.
- El profesor es clave en el despertar de los intereses; su simpatía personal hará posible que la atracción afectiva de sus alumnos se desplace de la persona al objeto enseñado.

La madurez personal del educador también *pesa*, ya que se educa más por lo que es que por lo que se hace o dice.

Una exposición amena y cálida hace posible la participación confiada y el diálogo sobre el tema.

OBJETIVO PRIMORDIAL

El niño por naturaleza es curioso, está abierto a conocer y descubrir todo lo que suponga una novedad para él. La curiosidad acompaña al ser humano durante toda la vida y debe ser objetivo primordial de los educadores fomentar continuamente la curiosidad natural de todos los estudiantes. Para lograrlo, la escuela y la familia deben tener en cuenta los siguientes supuestos:

- Potenciar la capacidad de interés partiendo siempre de lo que más suscita la curiosidad.
- Ponerle en contacto con los bienes educativos que son portadores de auténticos valores.
- Ampliar el círculo de sus intereses. Que sepan aceptar los valores, con actitud receptiva.
- Entender el interés no sólo como punto de partida, sino como uno de los objetivos a los que debe tender toda formación intelectual.

Si se cumple esta premisa, el alumno, necesariamente, tiene que encontrarse a gusto y feliz en su clase gracias al profesor que, de forma inteligente, hace que sus clases transcurran en un clima natural y relajado.



LA DISTRACCIÓN: CAUSAS Y REMEDIOS

Distraerse por hábito suele estar motivado, en mayor o menor medida, por la ausencia, disminución o pérdida del interés. De acuerdo con esta consideración, se puede hablar de causas objetivas y subjetivas de la distracción. Apuntando las causas, te estamos indicando ya, al propio tiempo, la forma de remediar la distracción radicalmente en la práctica diaria del estudio.

CAUSAS SUBJETIVAS

La falta de vivencias, de actividad mental y también de léxico.
Es el caso de no pocos niños a quienes apenas se les habla y con quienes se rehúye jugar o a quienes no se les enseñan las actividades lógicas de su edad. Sus padres no les estimulan, se lo dan todo hecho hasta pasada la segunda infancia y les incapacitan intelectualmente al no permitirles desarrollar, a edades tempranas, sus aptitudes de manera activa y natural.

El exigir al alumno niveles de contenido superiores a su preparación y dominio.
Al quedar rezagado, confuso y sin comprender lo que estudia, aparece la distracción y lógicamente el desánimo.

Falta de estimulación e interés ante tareas demasiado fáciles. Si los temas, tanto por su cantidad como por el problema que entrañan, no presentan gradualmente cierta dificultad, el estudiante perderá el interés y su atención decaerá pronto.

Lagunas importantes en contenidos básicos. Exigir al alumno que estudie y aprenda determinados contenidos, sin haber dominado antes otros de menor dificultad, que sirven necesariamente de base a los nuevos conocimientos que se pretende adquirir, conduce a la distracción y es la primera causa del fracaso escolar.

Problemas a nivel individual, familiar y social que preocupen al alumno hacen que disminuyan o desaparezcan el interés y la capacidad de concentración y que el estudiante permanezca distraído y absorto en los pensamientos que le abruman.

Agotamiento físico producido por convalecencia, alimentación deficiente, enfermedad accidental o deficiencia vitamínica.

Voluntad débil a causa de la excesiva permisividad y blandura de los padres, que han hecho del estudiante un niño irresponsable en el trabajo, que se desanima ante el más pequeño obstáculo y siempre sigue la línea del mínimo esfuerzo. Un estudiante así siempre está distraído, ya que la atención y el estudio exigen voluntad decidida y un serio esfuerzo diario.

Ambiente demasiado cómodo que en nada contribuye a la concentración mental porque proporciona distintos focos de interés ajenos al estudio y por la invitación o *tentación* a la distracción que



LA DISTRACCIÓN: CAUSAS Y REMEDIOS

suponen: una televisión, equipo musical, vídeo... en la habitación de estudio.

Falta de práctica y desconocimiento de las técnicas de trabajo intelectual. Este curso para «Estudiar con éxito», en sí mismo, es un gran remedio para la distracción del estudiante. Enseñándole a trabajar potenciamos su atención y concentración y corregimos su distracción.

Cansancio intelectual a causa de la excesiva dedicación y esfuerzo, tras muchas horas sin descansar lo suficiente, conduce a la fatiga, la tensión, el picor de ojos y a ideas depresivas que impiden la concentración y la eficacia.

CAUSAS OBJETIVAS

Temas presentados por el profesor de forma monótoma y farragosa. Es muy importante, por tanto, para evitar la distracción que el profesor sepa exponer los contenidos de manera atractiva, interesante y hasta divertida.

La sobresaturación de tareas. No sólo por su cantidad, sino también por su dificultad, provoca en el estudiante un sentimiento de desbordamiento e impotencia. Ante la imposibilidad de una salida airosa, opta por el abandono.

Incapacidad didáctica del profesor que se traduce en: falta de imaginación, variedad y originalidad en la presentación de los contenidos; falta de comprensión con los alumnos; incoherencias y despropósitos, como no calificar jamás con notable y sobresaliente; ridiculizar al alumno ante sus compañeros...

Ignorancia de los objetivos finales y de los pasos a seguir. Si el estudiante ignora porqué, para qué y cuándo ha de utilizar y practicar los contenidos que aprende, se muestra desorientado y desmotivado. En este estado, la distracción no tardará en hacer su aparición.

Mala distribución del tiempo. Hay temas que precisan más tiempo y esfuerzo y deben estudiarse cuando nuestro nivel de atención y de concentración es máximo. Si no hacemos una adecuada y racional distribución del tiempo provocaremos directa o indirectamente todo tipo de distracción.

El entorno del lugar de estudio; el mobiliario, la mesa, la silla, la iluminación, la temperatura, el silencio... son factores que influyen en buena medida en la posibilidad de lograr una gran concentración o de propiciar la distracción (ver ficha 4 del curso, sobre la importancia del entorno).

LOS REMEDIOS

Terminamos de ver que en la distracción, causa directa del escaso o nulo rendimiento en el estudio, influyen múltiples factores determinantes. Tanto si son objetivos como si no, hay que buscar una solución.

- El estudiante distraído debe profundizar y reflexionar sobre las razones de sus distracciones, procurando detallar cómo y cuándo es afectado por cada una de las causas de la distracción que terminamos de enunciar y analizar. En esta labor de revisión de factores desencadenantes de la distracción han de colaborar, de manera conjunta, los padres y los profesores con el propio alumno, especificando *qué* aspectos se ha de corregir, *cuándo* se pondrán en práctica las técnicas correctivas, el *modo* en que se llevarán a cabo y la aportación concreta del propio alumno, de sus padres y profesores.
- Es primordial que el estudiante distraído comience por abstraerse y olvide por completo cuanto le rodea a la hora de ponerse a estudiar, concentrándose plenamente en el tema objeto de estudio durante tan sólo 15 minutos al principio, para ir aumentando el tiempo de concentración máxima con intervalos de descanso.

En la ficha siguiente te ofrezco diversos ejercicios para lograr una mayor atención y concentración. No basta con que leas las fichas sobre atención, distracción y concentración. Para aprender a ser un estudiante eficaz debes ejercitarte cada día, tanto en clase como en casa, potenciando al máximo tu atención y concentración.

CÓMO LOGRAR UNA MAYOR ATENCIÓN Y CONCENTRACIÓN

La concentración es la propiedad más conocida de la atención y consiste en estar inmerso física y mentalmente en un tema, idea u objeto con exclusión absoluta de todo lo demás. Los grandes talentos de todos los tiempo necesitaron aislarse y abstraerse por completo de los estímulos del entorno para vivir y sentir su idea de forma exclusiva e intensa. A las causas objetivas y subjetivas de la distracción, que es el enemigo mortal de la concentración, hemos de añadir la *falta de motivación* en el estudiante como segundo enemigo de la concentración mental y, por tanto, de un estudio eficiente. Es evidente que el estudiante apático, con escaso nivel de esfuerzo, dominado por el aburrimiento y acostumbrado a aplazar las cosas para el día siguiente, será una persona desmotivada, desprovista de imaginación, de ganas de superarse e incapaz de lograr una plena concentración en el estudio. Como mucho, se limitará a hacer a *regañadientes* y de mala gana lo que le mandan, pero sin plena dedicación, olvidará pronto lo que ha malentendido y estudiado, haciendo imposible un rendimiento escolar altamente satisfactorio.

ORIENTACIONES

- Estudia en pequeñas dosis. Esto quiere decir que planifiques el estudio de un capítulo o el desarrollo de un problema de forma muy concreta, para un corto espacio de tiempo, no más de 30 minutos, haciéndote el firme propósito de estar metido en cuerpo y alma en tu trabajo sin que nada ni nadie te aparte un instante de esa gran atención y concentración.
- Descansa después los minutos necesarios y acomete otra tarea distinta u otro aspecto de la anterior y concéntrate plenamente de nuevo con el mismo y tenaz propósito.
- No fuerces jamás la máquina mental. Cuando lleves un par de horas estudiando, plenamente concentrado, des-



Vencer la distracción con unos ejercicios adecuados es una forma válida de ir creando el hábito de concentrarse.

CÓMO LOGRAR UNA MAYOR ATENCIÓN Y CONCENTRACIÓN

cansa brevemente; tómate el tiempo necesario para hacer cualquier otra cosa. El momento para el descanso te lo marcará tu propio organismo, y lo notarás por el picor en los ojos, los miembros un poco entumecidos, señales de sueño y, sobre todo, cansancio mental.

- Cambia de materia de estudio y podrás prolongar por más tiempo la concentración. Si dedicas una hora a una asignatura haciendo dos descansos de 5 minutos, puedes dedicar otras dos horas a asignaturas distintas con descansos un poco más prolongados, de 8 ó 10 minutos, sin que descienda realmente tu nivel de concentración.
- Toma apuntes, éste es el mejor ejercicio de atención y concentración práctica. Si durante las explicaciones del profesor no pierdes el hilo de lo que comenta y estás atento a sintetizar mentalmente, y al tiempo por escrito, en frases muy cortas, los detalles y aspectos de mayor interés ofrecidos por el profesor y por tus compañeros, estarás haciendo un estupendo ejercicio de concentración. Si, por añadidura, al llegar a casa pones en orden esos pequeños apuntes y anotaciones, reflexionas y los incorporas a tus conocimientos anteriores, habrás completado el trabajo de atención y de concentración de manera perfecta.

ALGUNOS EJERCICIOS PRÁCTICOS

Tachado de letras

Sirviéndote de media página escrita de cualquier periódico, tacha a la mayor velocidad posible una determinada letra, por ejemplo la «e». Cuando tengas cierta práctica tacha 2 ó 3 letras distintas (c, a, p) sin perder de tu mente la imagen de éstas.

Tachadura de signos

Tacha a la mayor velocidad los cuadrados iguales a los del recuadro del modelo que se presenta a continuación (Test de Toulouse).

Nivel superior de atención: si los errores no sobrepasan el 10%. Nivel bajo de atención: si el número de errores más omisiones es superior al 50% de los signos tachables. Falta muy profunda de atención: si las omisiones exceden el 20% de los cuadros tachables.

Tachar los cuadrados iguales a los del recuadro.

Contar en sentido decreciente

Con bastante rapidez, cuenta en sentido decreciente a partir de 100, de dos en dos o de tres en tres: (100-97-94--91-88-85-82-79-76-73-70).

Signos y números. Pon en la casilla en blanco que hay debajo de cada signo el número que le corresponde en un tiempo aproximado de 3 minutos.

1	2	3	4	5	6	7	8	9

2 3

LA MEMORIA, IMPORTANCIA Y TIPOS

Las investigaciones más recientes tienden a considerar la memoria, no ya como un *almacén* de recuerdos ni como un simple receptor estático, sino como una amplia función cognoscitiva que utiliza y organiza activamente las informaciones recibidas.

Memoria y percepción son dos procesos inseparables. A la percepción le corresponde la tarea de **identificar** y **reconocer** la información sensorial. Para ello, es imprescindible utilizar la información retenida en la memoria con el fin de estructurarla, comparándola y relacionándola de algún modo con la nueva información que se recibe. No hay, pues, recepción sin memoria. Cuando la información vuelve a la memoria para su almacenamiento, ya ha sufrido un proceso perceptivo. Toda información, por tanto, debe ser **procesada y codificada** antes de pasar a la memoria.

En palabras del psicólogo Neisser, «el proceso de información detecta y selecciona (atención), reconoce y elabora (percepción), almacena y recupera (memoria y aprendizaje) y utiliza (conducta).

SU IMPORTANCIA

Es bastante frecuente encontrarse por ahí publicaciones de autores carentes de la más elemental formación científica sobre el proceso del aprendizaje humano que contraponen memoria con inteligencia, llegando a afirmar que la memoria es la inteligencia de los que carecen de verdadera inteligencia. Esto es absolutamente incierto y hora es ya de que la memoria, que es la gran olvidada de la pedagogía actual, pase a ocupar el lugar que merece. Como capacidad primordial al servicio del aprendizaje, ha de ejercitarse y cultivarse, ya que abarca nada menos que los procesos de **fijación, retención, reconocimiento** y **recuerdo** de la información y es imprescindible para la percepción.

Los ataques que viene sufriendo la memoria, de forma indiscriminada por parte de no pocos, se debe a que identifican memoria con memorismo. Memoria sin sentido, que se ocupa únicamente de retener la información al pie de la letra, sin descubrir la relación existente entre las ideas básicas expresadas con palabras, grabando cualquier información sin entenderla... Pero esto no es la memoria. Decíamos claramente al principio que toda información ha de ser procesada, codificada y, por tanto, entendida, antes de pasar a la memoria.

La memoria es reproducción de datos o experiencias vividas anteriormente, y en este sentido puede aparecer como simple capacidad para reproducir mecánicamente el pasado (palabras, fechas, números de teléfono, personas, situaciones especiales, conversaciones...). Sin embargo, lo más importante de la memoria es que reconstruye el pasado de manera verdaderamente activa y dinámica. No es por tanto una función pasiva ni se opone a la creativi-



LA MEMORIA, IMPORTANCIA Y TIPOS

dad, porque, al evocar el pasado, se da una *recreación* inteligente.
En estas fichas nos referimos a la memoria inteligente que se esfuerza por fijar y retener lo que previamente ha sido comprendido, haciendo buena la máxima del aprendizaje eficaz que dice: «sólo se aprende lo que se entiende».

TIPOS DE MEMORIA

Sin duda, el modelo de memoria más conocido es el propuesto por Atkinson y Shiffrin (1968); es el llamado *modelo estructuralista,* que propone tres tipos de almacenamiento, de información sensorial, memoria a corto plazo y, por último, memoria a largo plazo.

Almacenamiento de información sensorial (AIS). Es la memoria sensorial de la información en cualquiera de sus variantes: auditiva, visual, táctil, gustativa... y presenta las siguientes características:

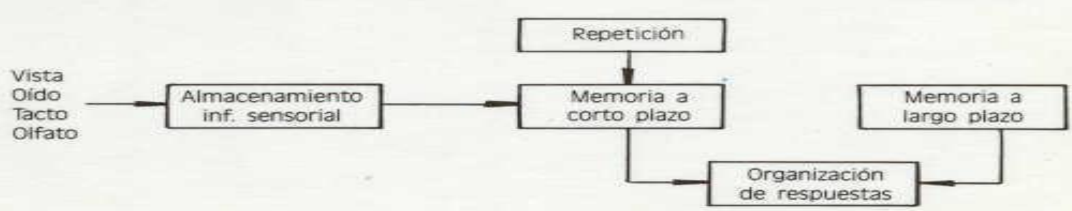
- Registro textual de la información, tal cual, sin ningún tipo de transformación del estímulo.
- Su función principal es dar tiempo a que se operen sobre el estímulo otros mecanismos que extraigan la información y la elaboren.
- El almacenamiento sensorial de la información es de brevísima duración. Su tiempo óptimo es menos de un segundo. Dura más la percepción del estímulo que el estímulo mismo.

Memoria a corto plazo (MCP). Es la memoria inmediata o amplitud psíquica del presente. Comprende las impresiones que se puedan abarcar con un único acto de atención. Su amplitud depende, por consiguiente, de la atención momentánea. Su duración es muy breve, con el límite superior alrededor de unos diez segundos.
Se pueden retener entre 5 y 9 unidades con un solo golpe de atención, según se trate de números, palabras o frases, y el tiempo de retención de esta memoria oscila entre un segundo y un minuto. Este tipo de memoria es consciente y voluntario.
Cuando tomamos de *oído* la dirección de una persona o su número de teléfono, podemos retenerlos durante unos segundos en la memoria; pero, como la capacidad de retención es tan limitada, para recordar después esa dirección o teléfono debemos hacer un acto consciente y repetir varias veces la información hasta que pase a formar parte de la memoria a largo plazo. Con ello se consigue:

- Retener el material en la memoria a corto plazo durante más tiempo.
- Facilitar el paso a la memoria a largo plazo.

Memoria a largo plazo (MLP). Es la memoria remota y corresponde con lo que generalmente se entiende por memoria, en su sentido más propio. La precede un período de consolidación. La maduración de los recuerdos tendría lugar durante los primeros 15 minutos. Una hora es, por lo general, suficiente para la consolidación casi completa de las trazas mnemónicas (huellas de la memoria). La duración de la memoria a largo plazo abarca desde el fin del proceso de consolidación hasta el olvido; prácticamente es ilimitada.
Basándose en el contenido, E. Tulving distingue en la memoria a largo plazo entre memoria episódica y semántica.

- La episódica es la forma en que el sujeto logra almacenar y recuperar una información ya conocida, pero relacionada en un contexto espaciotemporal determinado vivido por el sujeto. Cuando aprendemos una serie de palabras y olvidamos alguna, no la olvidamos porque desconozcamos ese término concreto, sino porque hemos olvidado su contexto (el lugar en el que estaba integrada).
- La semántica, como es fácil suponer, es la que hace referencia al significado de las palabras.



CÓMO DESARROLLAR LA MEMORIA

Si es importante localizar la información que precisamos para un estudio eficaz, no lo es menos fijarla adecuadamente. De ahí la necesidad de dotar al estudiante de la técnica que favorezca la fijación, retención y recuerdo de lo estudiado, sintetizado en estos puntos:

Mejora la percepción, la atención y la concentración. Los fracasos en el recuerdo atribuidos a la memoria casi siempre son debidos a las percepciones defectuosas y a falta de atención y concentración. Es muy importante que en el aprendizaje intervengan, si fuera posible, todos los sentidos, de manera real o imaginaria.

Ejercítate en la observación sistemática o dirigida. A partir de la percepción de algo concreto, hay una gran cantidad de detalles y aspectos de mayor o menor importancia que escapan a la atención consciente. Mediante la observación dirigida o sistemática, lo que se pretende es entrenarnos en captar conscientemente los detalles más destacados y que ofrecen mayores contrastes centrando también nuestra atención en aquellos otros que no aparecen de forma tan patente para formarnos una idea lo más exacta, completa y clara posible.

Pon en práctica el método de clasificación. Se retienen mucho mejor los elementos de un conjunto si procedemos por clasificarlos en grupos que si pretendemos retenerlos aisladamente.



Observa estos objetos distribuidos de una manera anárquica, y sin orden ni afinidad de ningún tipo, en el cuadro A, y perfectamente agrupados en conjuntos, en el cuadro B. Recuerda que el método de clasificación te será útil para fijar contenidos en cualquier asignatura: Español, Sociales, Naturales, Matemáticas, Idiomas...

CUADRO A

Distribución anárquica

playa	alicates	bañador
vídeo	tintero	auriculares
bolígrafo	verano	libro
tenazas	micrófono	serrucho
destornillador		televisor

CUADRO B

Distribución ordenada

bañador	libro
playa	cuaderno
verano	bolígrafo
aleta	pluma
televisor	destornillador
vídeo	tenazas
magnetófono	alicates
auriculares	martillo

Capta el significado de las ideas básicas de un tema. Cuanto más ricas y variadas sean las relaciones que establezcas entre los conceptos generales y sus principios básicos, mayor será tu memoria lógica. Debes, por tanto, estructurar y relacionar muy bien todo el material que deseas retener, ya que nuestra mente es asociativa y captamos estructuras. De ahí la importancia de la clasificación, visión de conjunto y asocia-

CÓMO DESARROLLAR LA MEMORIA

ciones de los nuevos contenidos con los que ya existen en nuestra mente.
Emplea, siempre que te sea posible, asociaciones lógicas o intrínsecas, y si no es así, recurre a las asociaciones arbitrarias, de carácter extrínseco, mediante historias inventadas, enlazando visualmente los datos con cualquier tipo de relación que se te ocurra.
Procura pensar con imágenes. Convierte en imágenes lo que desees recordar. Pensar con imágenes es ver con los ojos de la mente. En realidad, la imaginación y el pensamiento están estrechamente unidos, ya que el conocimiento intelectual no es sino la representación mental o formación de imágenes de un objeto. Formar la imagen mental de objetos concretos es bastante fácil; sin embargo, cuando se trata de nombres abstractos, para fijarlos hemos de recurrir al simbolismo. La esclavitud se simboliza por las cadenas, la paz por una paloma, la justicia por una bandera, la amistad por dos manos enlazadas. Hay tres principios que ayudan a materializar las ideas, hacerlas más inteligibles y fijarlas mejor:

- La exageración, por la que, al destacar excesivamente determinados rasgos, cobra más fuerza la imagen mental y se graba mejor. Es la técnica conocida como caricatura.
- El principio de lo insólito y novedoso, que capta rápidamente la atención y deja en nuestro cerebro una huella más marcada que se aparta de lo habitual, como ver una persona desarrapada en una cena de etiqueta o en bañador en pleno mes de enero.
- Imprimir movimiento y acción a las imágenes. Es el caso de la imagen en movimiento de una película sobre la imagen fija de una diapositiva.

Activa la mente haciéndote preguntas sobre los contenidos para mejorar la asimilación y la fijación. No leas ni estudies para salir del paso, sino con el firme propósito de recordar siempre lo aprendido y utilizarlo cuando sea preciso.

Fija contenidos por la repetición de ideas. Lo que importa es repetir las ideas, vigorizar la asociación entre ellas y fomentar la cohesión, evitando la simple repetición mecánica.

Detalla claramente cuáles son los motivos que te impulsan a aprender y confiar en tu capacidad para recordar. Activa tu propio interés por el tema de estudio que vas a dominar. Presenta las distintas cuestiones y aspectos en forma de preguntas que precisan una clara contestación. Delimita cada una de las cuestiones y procura extraer su utilidad práctica inmediata. Reaviva a cada instante tu propia curiosidad por saber más sobre el tema y no te desalientes ante los primeros fracasos, teniendo siempre confianza en que, cuando apliques cuanto aquí te indicamos, no tendrás dificultad en recordar con fidelidad y prontitud.
Haz frecuentes pausas mientras lees o estudias para recordar, una y otra vez, lo que vas aprendiendo. No te importe dedicar buena parte del tiempo a hacer frecuentes pausas, recordando ideas, enlazándolas con otras y estructurando por completo párrafos enteros. Repite con tus propias palabras el contenido de lo estudiado hasta estar seguro de dominarlo.
Contrarresta el olvido. Se aducen varias causas para explicar el olvido, como no utilizar el material almacenado, debilitamiento natural de la huella del recuerdo e interferencia con los nuevos conocimientos que acceden a la mente. El olvido retroactivo o de contenidos del pasado más lejano es el más habitual. El olvido proactivo que se acaba de incorporar se produce por la excesiva semejanza entre lo almacenado y los nuevos aprendizajes. Para contrarrestar el olvido haz lo siguiente:

- Estudia de forma espaciada, aprendiendo los temas en varias sesiones, no de una *sentada*.
- Alterna las materias y no abordes las afines consecutivamente. Rota tus asignaturas siguiendo este ejemplo: Lengua, Matemáticas, Historia, Inglés...
- Revisa frecuentemente el material estudiado con el fin de no olvidar los conocimientos adquiridos.

REALIZACIÓN DE UN TEMA ESCRITO

Para muchos estudiantes, oír hablar de trabajos por escrito es tanto como mencionar una desgracia personal, una actividad farragosa y desagradable y un *rollo* insoportable.
Es labor del profesor animar y estimular a sus alumnos a realizar de vez en cuando este tipo de trabajo, enseñándoles pacientemente todos los pasos que han de dar: planificación, recogida de información y redacción. Además de esto, es necesario que los estudiantes conozcan los beneficios y la utilidad del trabajo escrito. A nuestro juicio, éstas son las principales ventajas que obtiene el estudiante al desarrollar un tema por escrito:

• Aprende a exigirse a sí mismo precisión, claridad y organización en los pensamientos e ideas sobre un determinado tema. El estudiante comprueba que toda la información recogida permanece desordenada, inconexa y sin una adecuada estructuración. Su primer trabajo consiste en precisar cuáles son las ideas relevantes, organizarlas de forma coherente y desechar las inservibles. una vez realizado este esquema mental personalizado, debe intentar expresarlo por escrito.
• Le ayuda a conocer sus propias aptitudes para encontrar y seleccionar la información y le permite detectar sus propios fallos, deficiencias y puntos débiles, con el tiempo suficiente para poner el remedio adecuado.
• Supone un entrenamiento para redactar bien los exámenes. No hay profesor que no valore muchísimo un examen perfectamente estructurado y redactado.

FASES DE LA REALIZACIÓN

Para llevar a buen puerto un tema escrito es preciso:

Enterarse bien del tema elegido. Copia literalmente el título o idea central del tema, tal y como lo ha expresado el profesor. A continuación formúlate a ti mismo estas preguntas que te sugiero e intenta darles una respuesta clara y concreta antes de pasar adelante y escribir:

• ¿Qué se me pide exactamente en el trabajo?
• ¿Se refiere a un tratamiento general o a un estudio específico y detallado?
• ¿Se pide que exprese mi opinión y experiencia personal o que demuestre que conozco lo que han dicho otros sobre el tema?
• ¿Me aconseja el profesor que busque la información en determinadas fuentes o que recurra a otros datos experimentales?
• ¿El tema de trabajo implica a otros temas afines que debo tocar?
• ¿Se trata de una simple descripción de los hechos o debo profundizar algo más?

Localizar y seleccionar el material adecuado. La primera dificultad con la que te


Un tema bien redactado será muy bien valorado por el profesor.

REALIZACIÓN DE UN TEMA ESCRITO

vas a encontrar es que el título del trabajo es demasiado escueto y genérico. Es preciso descomponerlo para poder realizar la investigación y desarrollarlo en sus diversos aspectos.
El mejor sistema es plantearse unas preguntas precisas cuya contestación oriente y analice la recogida de los datos que precises. Supón que el título del trabajo fuera éste: «Petróleo, el oro negro». Estas serían las preguntas que te permitirían descomponer un tema y desarrollarlo: ¿Qué es el petróleo? ¿Desde cuándo existe? ¿Cómo se ha ido formando? ¿Por qué se le llama el oro negro? ¿Dónde están las reservas de petróleo más conocidas en el mundo? ¿Cuáles son los productos derivados del petróleo empleados como materia prima? ¿En qué medida la técnica y la vida moderna dependen de él?
Enumera al menos una parte de la asombrosa variedad de productos que tienen su origen en él, desde los materiales plásticos hasta las lociones para las manos, y desde el asfalto para las carreteras hasta la cera para hacer las velas.
Si la cantidad de petróleo es limitada y puede un día agotarse. ¿Qué previsiones se conocen hasta el momento para suplirlo?

Estructurar el trabajo. Con un verdadero guión o esbozo en el que se especifiquen los diversos apartados, dando a cada uno la amplitud necesaria.
Esta sería su estructura:

- Planteamiento del problema o del tema de forma muy breve y clara.
- Introducción o presentación del mismo.
- Marco de referencia en que se encuadra.
- Exposición por apartados de las distintas cuestiones claves del tema, pero detallando bien todos sus aspectos y matices por orden de importancia.
- Conclusión breve pero completa en sus contenidos básicos.

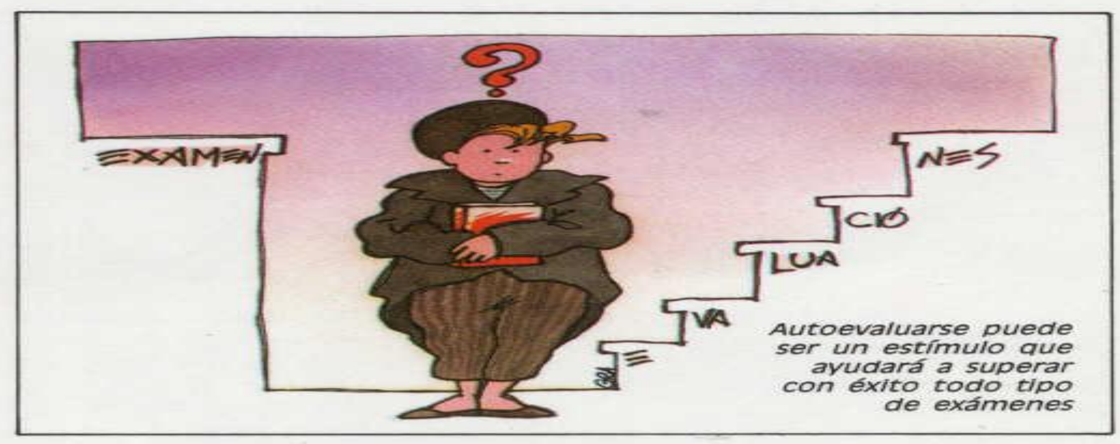
Redactarlo bien. Teniendo como referencia el guión o esquema detallado, según hemos indicado en el punto anterior, debes redactar un **primer borrador** de ensayo dejando amplios márgenes para las correcciones y añadidos que, sin duda, te verás obligado a realizar. Una vez reestructurado de nuevo el tema por escrito y efectuadas las correcciones últimas es el momento idóneo para pasarlo a limpio. Sin embargo, te aconsejo que, si es un trabajo de gran importancia, hagas un **segundo borrador** siguiendo fielmente el esquema trazado en el primero, pero teniendo bien presente que en la **redacción definitiva** hay que tener en cuenta los siguientes aspectos:

- El trabajo, tal como está redactado, responde perfectamente a todas las cuestiones enumeradas y consignadas como básicas.
- Hay una buena organización de las ideas según su relevancia y como sustentación del texto escrito persisten los puntos básicos del esquema o guión inicial, después de haber sido completado y corregido.
- Todas las ideas están expresadas de manera clara y precisa, de tal forma que cualquiera que lo lea en voz alta comprende perfectamente su contenido y estructura.
- Poner sumo cuidado en no cometer ningún tipo de incorrección gramatical, ortográfica o de estilo. Debes preocuparte de encontrar las palabras apropiadas, evitando las genéricas como «algo, nada, hacer, ser, cosa, esto y aquello...»
Y eliminar las que no tengan contenido, los gerundios y epítetos reiterativos. Si alguna palabra se repite demasiado, es conveniente que se sustituya por un sinónimo.
- Seguir el orden gramatical normal de los elementos de la oración: sujeto, verbo y complemento (directo, indirecto y circunstancial). Al principio utiliza frases cortas de no más de 15-20 palabras. Más adelante, cuando domines la redacción, podrás elaborar frases más largas. En cualquier caso, lo que importa es que las frases estén bien estructuradas en subfrases y que la puntuación sea correcta (repasa de vez en cuando las reglas básicas de puntuación).
- Construir bien los párrafos. Ya sabes que cada párrafo suele comprender más de una frase y contiene el pensamiento completo del autor sobre un punto concreto. Con estas sencillas normas lograrás una correcta redacción.

EVALUACIÓN CONTINUA Y SUS VENTAJAS

En teoría se admite que la evaluación continua aporta innumerables ventajas; es más humana, justa, razonable y pedagógica; descarga a los alumnos de una gran ansiedad y preocupación innecesaria. Sin embargo, la triste realidad es que no pocos profesores de todos los niveles educativos siguen aferrados al examen como única técnica fiable para ellos de valorar el rendimiento escolar.

El gran peligro, además de los expuestos, es que los exámenes se han convertido en un fin en sí mismos. Sólo se trabaja para pasar los exámenes. En una encuesta realizada recientemente a estudiantes de la última etapa de E.G.B., sólo un 6% manifestó que estudiaba para saber y formarse como primer objetivo. A los demás alumnos sólo les interesaba «aprobar», independientemente de que los conocimientos adquiridos permanecieran más o menos tiempo fijados en su mente y pudieran o no serles de alguna utilidad en el futuro.



Autoevaluarse puede ser un estímulo que ayudará a superar con éxito todo tipo de exámenes

¿POR QUÉ ES MÁS OBJETIVA Y FIABLE?

En primer lugar, la evaluación continua bien hecha cumple el objetivo de comprobar el rendimiento del alumno de manera más coherente porque:

Valora los esfuerzos y logros del alumno, casi día a día, a través de los cuadernos de clase, los controles periódicos, los trabajos individuales y en grupo. (Cuántas veces demuestras haber trabajado los temas en casa, al salir voluntario a decir la lección.) Este seguimiento continuo es, lógicamente, más fiable porque aporta gran cantidad y variedad de datos sobre el aprovechamiento escolar a lo largo de todo el curso.

Proporciona mayor seguridad al alumno y le estimula a estudiar cada día sin permitirle dejar las cosas para las últimas semanas: si el estudiante comprueba que cuanto hace cada día en clase y en casa es valorado convenientemente y que sus esfuerzos e interés son reflejados de alguna forma en el cuaderno de notas del profesor y tenidos en cuenta, se acostumbrará a no dejar para el día siguiente las tareas y trabajos de los que haya que dar cuentas el mismo día.

La evaluación continua es, por tanto, un acicate, un refuerzo, un estímulo permanente, que mueve al alumno al esfuerzo, la superación y la dedicación diaria. Por el contrario, si el estudiante es consciente de que llevar los ejercicios, las redacciones y trabajos al día y bien hechos, cuenta poco o nada y que la calificación que aparecerá en su boletín de notas será la misma que la obtenida en el único examen o control que hace su profesor cada dos o tres meses, es muy probable que la mayoría de los alumnos descuiden el trabajo personal y dejen la preparación de las lecciones para los últimos días. Los resultados ya los sabemos... ¡desastrosos!

Permite al profesor descubrir aptitudes, intereses, dificultades personales, temores, dudas, lagunas de contenido y demás características individuales



EVALUACIÓN CONTINUA Y SUS VENTAJAS

que aportan valiosísimos datos para lograr un mayor progreso educativo, orientar y ayudar al alumno y poner, con tiempo, los medios oportunos para una pronta recuperación, sin tener que esperar a que termine el curso y lograr una calificación global satisfactoria. Es, por tanto, una valiosa y eficaz medida para luchar contra el fracaso escolar.

✓ LA AUTOEVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE

El estudiante no tiene dificultad alguna, a la vista de unos resultados escolares poco satisfactorios, de prometer que se va a esforzar en adelante y que recuperará el tiempo perdido, pero esas buenas promesas, todos lo sabemos por propia experiencia, no se cumplen más allá de las dos o tres primeras semanas. La clave para la continuidad en el esfuerzo propuesto está en **enseñar al alumno a autoevaluarse cada día** sobre cuatro aspectos, relacionados directamente con el aprovechamiento en el estudio, referidos a cada una de las asignaturas. Estos son, como puede observarse en la ficha modelo, donde el estudiante ha de copiar el horario de clase: atención en clase (At); preguntar al profesor todo lo que no se entiende (Pp); salir voluntario a decir la lección (Sv); y hacer las tareas en casa o trabajo personal (Ta). Debajo de cada una de las asignaturas hay cuatro pequeños espacios en que ha de colocarse el signo correspondiente. Cada noche, antes de acostarte, debes calificarte a ti mismo en estos cuatro aspectos y asignatura por asignatura. Sé justo y objetivo y no trates de engañarte puntuándote más alto de lo que mereces. Al fin de cada semana obtendrás los resultados globales de tu actitud ante el estudio, tanto en clase como en casa. Los fallos detectados te indicarán qué acciones concretas debes llevar a cabo desde el lunes siguiente, para corregirlo. La constancia diaria en emplear cada noche cinco minutos en evaluarte a ti mismo sobre tu actitud ante el estudio te ayudará a convertirte en una persona responsable, constante y eficaz. Ahí tienes, a tamaño reducido, el modelo de ficha de auto-evaluación que te servirá para confeccionar la tuya propia.

FICHA DE AUTO-EVALUACIÓN

LUNES				MARTES				MIÉRCOLES				JUEVES				VIERNES			
LENGUA				HISTORIA				MATEMÁTICAS				MATEMÁTICAS				MATEMÁTICAS			
At	Pp	Sv	Ta	At	Pp	Sv	Ta	At	Pp	Sv	Ta	At	Pp	Sv	Ta	At	Pp	Sv	Ta
+		•	*	•			+	+	•		—	+	•		+	*		•	*
EDUCACIÓN FÍSICA				LENGUA				INGLÉS				DIBUJO				HISTORIA			
At	Pp	Sv	Ta	At	Pp	Sv	Ta	At	Pp	Sv	Ta	At	Pp	Sv	Ta	At	Pp	Sv	Ta
+				+			+	+	•		*	+	•		+	+	+	•	*
DIBUJO				DIBUJO				CIENCIAS NATURALES				LENGUA				CIENCIAS NATURALES			
At	Pp	Sv	Ta	At	Pp	Sv	Ta	At	Pp	Sv	Ta	At	Pp	Sv	Ta	At	Pp	Sv	Ta
+			+	+	•		+	—		—	+					•	+	—	+
HISTORIA				MATEMÁTICAS				RELIGIÓN				CIENCIAS NATURALES				EDUCACIÓN FÍSICA			
At	Pp	Sv	Ta	At	Pp	Sv	Ta	At	Pp	Sv	Ta	At	Pp	Sv	Ta	At	Pp	Sv	Ta
+		•	+	+	•		—	+	•		+	+	•		*	+			
MATEMÁTICAS				INGLÉS				LENGUA				RELIGIÓN				MÚSICA			
At	Pp	Sv	Ta	At	Pp	Sv	Ta	At	Pp	Sv	Ta	At	Pp	Sv	Ta	At	Pp	Sv	Ta
*	•	•	*	+	•		—	+	•		*	+		•	+	*	•		
INGLÉS				CIENCIAS NATURALES				INGLÉS				HISTORIA				MÚSICA			
At	Pp	Sv	Ta	At	Pp	Sv	Ta	At	Pp	Sv	Ta	At	Pp	Sv	Ta	At	Pp	Sv	Ta
+	•		+	+	•		+	*	•		*	+		•	+	+		•	+

TOTAL		
At	*	5
	+	23
	—	2
Pp	•	16
Sv	•	10
Ta	*	8
	+	15
	—	4

Atención — At { * Mucha; + Bastante; — Poca o ninguna

Preguntar al profesor — Pp { •

Salir voluntario — SV { •

Hacer Tareas — Ta { * Muy Bien; + Bien; — Mal



PREPARACIÓN DE LOS EXÁMENES

Hay que evitar en lo posible los agobios de los últimos meses y semanas. Para ello, lo mejor es comenzar a preparar los exámenes desde el principio del curso. Hay que procurar estar al día en todos los temas y trabajarlos de forma organizada confeccionando esquemas, resúmenes, utilizando apuntes, aclarando dudas, fijando los conocimientos que se resisten a ser aprendidos y sobre todo repasando frecuentemente los temas, creando este hábito desde el comienzo de curso. Nuestra memoria es frágil y necesita que refresquemos y revisemos lo aprendido, entrenándola a diario si deseamos que a la hora del examen no nos juegue una mala pasada.

Aunque muchos estudiantes no entienden demasiado bien la imperiosa necesidad de hacer una buena planificación de los exámenes desde principios de curso. Sin embargo, ahora que todavía estáis a una distancia prudencial del fin de curso es cuando podéis remediar en buena medida los fallos que habéis venido arrastrando reiteradamente hasta este momento.

Tres razones fundamentales apoyan mi tesis de que los exámenes se han de preparar ya desde el comienzo de curso. Reflexiona seriamente sobre ellas:

- No dispondrás materialmente de tiempo, ni de tranquilidad mental, ni de serenidad, ni de la suficiente confianza en ti mismo para repasar en profundidad los temas dados a lo largo del curso, si lo dejas todo para los últimos meses o semanas.
- Los repasos frecuentes de los contenidos recién estudiados facilitan muchísimo la comprensión y el aprendizaje de los sucesivos, ya que la comprensión firme y estable del material que precede es una buena base para los nuevos conocimientos que has de incorporar y dominar. En una palabra, que cuanto más y mejor hayas aprendido y repasado lo anterior, tanto más fácil te resultarán las nuevas materias a estudiar.
- Olvidarás, con toda seguridad, si no repasas con cierta frecuencia lo ya estudiado. La gráfica de la curva del olvido sobre conocimientos retenidos y cómo se ha de ir repasando cada ciertos períodos de tiempo para tenerlos bien fijados, te convencerá de la importancia del repaso. Tenlo en cuenta. Es tu mejor aliado.

CURVA DEL OLVIDO

R_1 R_2 R_3 R_4 R_5

CONOCIMIENTOS RETENIDOS

5-10 1 día 7 días 1 mes 3 meses

TEMPORALIZA TUS REPASOS

PREPARACIÓN DE LOS EXÁMENES

PREPARACIÓN PRÓXIMA

Debe iniciarse unas 5-6 semanas antes de finales de curso. Tomándote este tiempo, puedes hacer un horario de repaso conn tranquilidad, confeccionándote una lista de los temas con la intensidad o dedicación que a tu juicio precisa cada uno. Puede servirte como esquema de repaso el ejemplo de la página siguiente. Síguelo día a día y comprobarás su utilidad. Si deseas mantener el interés, estudia más de un tema por día y repasa los ya estudiados, pasados dos o tres días. Aunque el estudio y el repaso de las lecciones debe ser personal, enfrentándote con las dificultades de aprendizaje que te surjan, es muy importante que **anotes las dudas** y que trates de resolverlas cuanto antes con el profesor o con tus propios compañeros. No hay mejor complemento al repaso que reunirse una o dos veces por semana con los compañeros de curso para repasar, preguntarse y aclarar dudas en equipo. En ese afán por aclararse y por aclarar a los demás las dudas que vayan surgiendo se consigue mayor atención e interés, se fijan mejor los contenidos más difíciles y se reduce la ansiedad ante el examen. El contacto con los compañeros, superando las dificultades comunes, ayuda a mantener el sentido de la proporción y a encarar con más confianza y esperanza los exámenes finales. Te servirá de gran apoyo para organizar lo aprendido **repasar todo el material** de que dispongas sobre cada tema. Echa mano de los apuntes de clase, de las anotaciones marginales en el libro, de las dudas que necesitaste aclarar con el profesor, de los trabajos redactados por escrito y que tienen relación directa con los contenidos de la lección. Trabaja con todo este material de manera conjunta para, posteriormente, hacer el estudio-repaso de dos, tres o más temas que están relacionados, y que previamente has estudiado separadamente.

Hazte diversas preguntas sobre los temas estudiados y pide a tus compañeros que te las hagan y trata de redactarlas por escrito, simulando exámenes parecidos a los que esperas que haga el profesor de cada asignatura. Por cierto, será bueno **adquirir información sobre los exámenes** que suele poner, la forma que tiene de calificar y los contenidos a que da mayor importancia... De todo ello puedes informarte por los alumnos de cursos anteriores o por otro medio.

PLAN DE REPASO			
DÍA	MATERIA DE ESTUDIO	MATERIA DE REPASO	INTENSIDAD POR TEMAS
2	Lecc. 1-2		Lecc. 1 intens. med.
3	Lecc. 3-4	Lecc. 1-2-3	Lecc. 2 intens. med.
4	Lecc. 5-6		Lecc. 3 intens. med.
5	Lecc. 7-8-9		Lecc. 4 intens. mín.
6	Lecc. 10-11	Lecc. 4-5-6	Lecc. 5 intens. med.
			Lecc. 6 intens. med.
7	Lecc. 12-13	Lecc. 7-8-9	Lecc. 7-8 intens. máx.
			Lecc. 9 intens. med.
8	Festivo desc.		

LA SEMANA ANTERIOR

Hay cuatro formas de calmar los nervios de esta última semana:

Reduce los contenidos de cada asignatura, lección por lección, a sus ideas más importantes. Echa mano de nuevo de los esquemas, resúmenes y apuntes y repasa lo esencial.

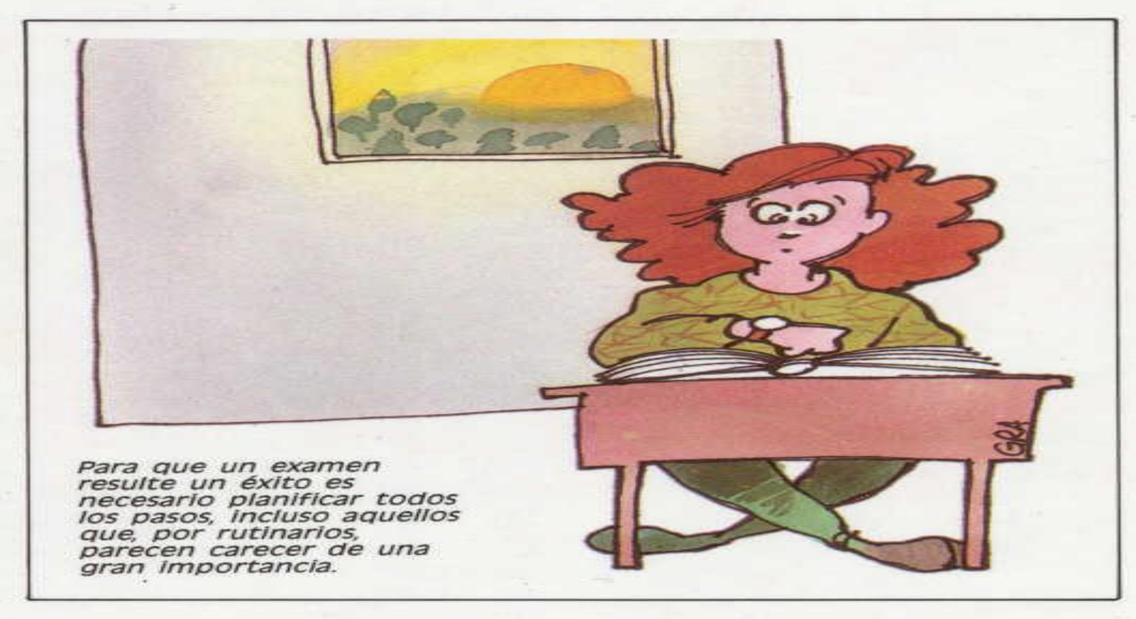
Familiarízate con la situación de examen simulando estar ya en el aula, relajado y dipuesto a contestar a las preguntas.

Entrénate en contestar preguntas idénticas a las que suele formular tu profesor. Esto perfeccionará más tus respuestas ante el examen real.

Descansa mental y físicamente durante esta semana, es fundamental si deseas tener tu cerebro al máximo de su rendimiento y estar descansado y fresco durante el examen. Estudiar muchas horas seguidas y agotarte en el último momento es trabajar de manera directa en contra de tu propio rendimiento.

¿QUÉ HACER ANTES Y DURANTE EL EXAMEN?

Nos encontramos en las últimas 24 horas previas al examen. Es el momento del último repaso, pero ¿cómo? En compañía de un amigo de tu clase que posea un nivel de conocimientos similar al tuyo, para dedicar estas últimas horas a revisar los puntos más débiles y difíciles del programa.
Haced cada uno una larga lista de preguntas y desempeñad alternativamente cada cinco preguntas los papeles de examinador y de alumno, exigiéndoos mutuamente ejemplos, aclaraciones, pruebas, datos...
Cuando hayáis terminado este *bombardeo* de preguntas alternativas, centrad vuestra atención en las respuestas incorrectas, defectuosas o contestadas a medias. Estudiadlas a fondo y comprobad de nuevo si todo ha quedado perfectamente comprendido y aprendido. El hacer este último repaso con un amigo te servirá para vencer fácilmente las angustias de última hora y aumentar la confianza en ti mismo.



Para que un examen resulte un éxito es necesario planificar todos los pasos, incluso aquellos que, por rutinarios, parecen carecer de una gran importancia.

LA NOCHE ANTERIOR AL EXAMEN

- Acuéstate a la hora normal y no trates de estudiar febrilmente, devorando páginas hasta la madrugada.
- Deja preparado todo el material de examen y las prendas de vestir, con el fin de que te acuestes tranquilo, sabiendo que lo tienes todo a punto.
- Da un largo paseo antes de acostarte y toma un baño de agua tibia antes de ir a la cama.
- Al levantarte, date una ducha de agua tibia y te sentirás tonificado. Ve tranquilo al examen.

Es necesario que poseas la habilidad de abordar con prontitud, serenidad y eficacia las cuestiones, preguntas y problemas en la forma que espera el profesor-examinador.

Por falta de técnica el mejor estudiante puede cometer errores, al parecer sin importancia, que reducirán la puntuación merecida: la prisa, el cálculo erróneo del tiempo, la mala interpretación de unas preguntas, una presentación desordenada, el no ir directamente a la esencia de la pregunta y perder tiempo en aspectos poco relevantes y otros varios errores de este tipo, pueden hacerte perder 4-5 puntos en un examen en el que podrías haber sacado una puntuación muy alta. Brevemente resumo los aspectos más importantes que

¿QUÉ HACER ANTES Y DURANTE EL EXAMEN?

has de cuidar antes y durante el examen.

DURANTE EL EXAMEN

El estado emocional previo a un examen es determinante. Para lograr la calma, la serenidad y la relajación mental y física, vete al examen con la seguridad de que el normal nerviosismo inicial desaparece una vez transcurridos los cinco primeros minutos, cuando se ha llevado a cabo una preparación previa como te he indicado reiteradamente en la ficha anterior.

ANTES DE CONTESTAR

Lee cuidadosamente las instrucciones en las que el profesor te señala el tiempo que te da para cada pregunta, el número de preguntas y los aspectos a que has de dar siempre una mayor importancia.
No conviene estar demasiado pronto en el lugar del examen, ya que participarías del nerviosismo, temor y ansiedad de tus compañeros que te contagiarán su propia inseguridad, quedando afectado tu estado de ánimo durante el tiempo que dura el examen.
Lee atentamente las preguntas del examen y procura estar bien seguro de haberlas comprendido. Después, distribuye racionalmente el tiempo con arreglo a la dificultad y extensión que presente cada pregunta.
Deja espacio para la pregunta siguiente. En el caso de que te pases del tiempo asignado a la pregunta anterior.
Procura reservar unos diez minutos al final del examen para repasar las respuestas que has dado, revisar la puntuación, los acentos y las posibles faltas de ortografía y sobre todo si has omitido algo que consideres esencial en las respuestas.
Cuida mucho las palabras y las expresiones y plantea con precisión cada respuesta. Lo mejor es que hagas en un papel aparte un esquema de los puntos esenciales que deseas exponer, guardando un orden lógico.
Mientras vas contestando a cada cuestión, recuerda que debes limitarte al tema central de la pregunta, pasando después a las ideas principales y a continuación a las secundarias y matices. Cuanto escribas que no responda directamente a la pregunta, significa una pérdida importante de tiempo muy necesario.
Seguramente, varios compañeros terminarán el examen antes que tú. No te preocupes ni te inquietes por ello. Limítate a seguir el plan que te hayas trazado y recuerda para tu tranquilidad que los buenos alumnos casi siempre consumen todo el tiempo que se les da para el examen.

IDEAS CLARAS

Vete *al grano*, no divagues ni pretendas dar la impresión al examinador de que sabes mucho por la cantidad de hojas que escribes. Enumera cada una de las respuestas y marca con claridad los aspectos de una manera ordenada, con buena letra, sin tachaduras ni borrones.
Si no recuerdas la respuesta adecuada a una pregunta, intenta relacionarla con otros contenidos semejantes que tengas almacenados en tu mente y con los que guarde alguna relación. Formúlate la misma pregunta desde otros ángulos y con tus propias palabras y es muy probable que te venga la *inspiración*.

SUGERENCIAS

- A los padres: es bueno estar cerca de sus hijos en la época de exámenes cuidando que pongan en práctica los consejos que les hemos ofrecido sobre la forma de preparar y realizar bien los exámenes. En estas fechas, de una manera especial, hay que evitar, en lo posible, las discusiones, broncas y gritos, tratando de crear un ambiente que *tonifique* psicológicamente al estudiante.
- A los profesores: en estos días, traten de *regresar* mentalmente a los años de estudiantes y revivir las sensaciones de temor, desasosiego y angustia que padecieron, intentando comportarse con los alumnos con la simpatía y calor humano que hubieran deseado encontrar entonces en sus profesores.

REFLEXIONES DESPUÉS DEL EXAMEN

La mayoría de los estudiantes, una vez acabados los exámenes, abandonan los libros y no se ocupan de reflexionar sobre los fallos que acaban de cometer y mucho menos sobre aquellos en que han incurrido a lo largo del curso. Sin embargo, es bueno que los escolares responsables hagan una serena autoevaluación de su propio rendimiento, tanto de las pruebas finales que terminan de realizar como de todo el curso.

Hoy te invitamos a reflexionar sobre tus propios fallos para que a la vista de ellos aprendas a marcarte nuevas metas.

TRANSFORMARLOS EN ÉXITOS

Para conseguirlo es necesario una reflexión sobre los exámenes:



Localiza y descubre tus propios errores. Pide ayuda a tus compañeros, si no recuerdas por ti mismo las preguntas con el contenido del texto y las explicaciones que dio el profesor en su día y que, seguramente, tendrás reflejadas en tus apuntes. Saca a la luz los errores, las imprecisiones, los olvidos, las lagunas... Sé exigente y crítico contigo mismo. No te andes con miramientos ni seas condescendiente con los fallos que hayas cometido.

Llega hasta la verdadera causa de los errores, te ayudarán a encontrar tus fallos en los exámenes. Formúlate las preguntas que te sugiero a continuación, a las que debes dar cumplida respuesta:

- ¿Entendí perfectamente el contenido de cada pregunta y lo que se me pedía?
- ¿Supe centrar mi atención en las ideas principales y desarrollarlas con sus aspectos básicos?
- ¿Olvidé algunos conceptos secundarios pero de gran relevancia y que guardaban relación directa con las ideas principales? ¿Cuáles fueron esos conceptos?
- ¿Guardé un orden en la exposición, organizándome bien y expresando claramente las ideas centrales, seguidas de las principales, las secundarias y por último los matices y aspectos menos relevantes?
- ¿He materializado las respuestas escribiendo de manera ordenada en un estilo cuidado y sin ninguna falta de ortografía?
- ¿Llevaba preparados los te-

REFLEXIONES DESPUÉS DEL EXAMEN

mas muy *por encima*, de manera incompleta?

Actúa de manera inteligente y eficaz sobre las causas de los errores detectados en los exámenes. Lo verdaderamente práctico es que, en lugar de lamentarte o justificarte, sin pérdida de tiempo, te traces un plan de acción, punto por punto, para dar solución desde la raíz a las deficiencias en contenidos básicos: una preparación demasiado superficial, mala organización en el estudio, poca habilidad para recordar y encontrar las ideas principales, mala presentación del examen, etc.

Autoexamínate nuevamente, pasados unos días, intentando dar respuestas a las mismas preguntas que te formularon en los exámenes. Sin más testigos que tú mismo, en tu propia casa, trata de hacer el *examen perfecto* que no lograste en su momento, pero que ahora, cuando has corregido los fallos, puedes demostrarte que es fácil conseguirlo.

REFLEXIÓN RETROSPECTIVA

He aquí los puntos básicos de esta reflexión:

- Abre cada libro de texto por su primera página y entresaca, lección por lección, lo que no entiendas o no haya sido suficientemente aclarado y fijado en tu memoria.
- Descubre si las deficiencias en el aprendizaje se han debido a falta de organización, dedicación, mala programación, escaso interés y motivación...
- Clarifica de nuevo los objetivos que pretendes lograr con el estudio en cada materia y define las prioridades en el aprendizaje.
- Revisa el método de estudio que has venido empleando y descubre los fallos que han limitado un mejor rendimiento.
- ¿Han sido claras y precisas las explicaciones de tus profesores? ¿Te han dado una enseñanza de calidad?
- ¿Te has visto afectado por problemas de salud, familiares, de integración social o escolar?
- ¿Con qué profesores y en qué áreas has mostrado una actitud negativa?
- ¿Crees que han influido en tu escaso rendimiento las sanciones, la falta de motivación y recompensas y la poca entrega y disposición de tus profesores?
- ¿Te consideras un estudiante brillante, normal?
- El nivel de autoestima y confianza en ti mismo ¿lo calificarías sinceramente de muy bajo, bajo, medio, alto o muy alto?

Después de estas reflexiones sobre todo el curso, debes pasar a la práctica, tratando de resolver cada problema una vez identificado.

EJEMPLO PRÁCTICO

Andrés es un estudiante como tú que ha terminado su grado 8º con un aprobado general *por los pelos* y no está demasiado contento consigo mismo. Ha reflexionado sobre las causas que han limitado un mayor aprovechamiento y ha llegado a la conclusión de que para comenzar su grado 9º con esperanzas de éxito habrá de ser muy exigente consigo mismo, para lograrlo se ha propuesto los siguientes objetivos, que también podrían ser los tuyos.

1. Planificar y organizar mejor el tiempo dedicado al estudio de Lengua, Matemáticas e Idioma, asignaturas en las que encuentro mayor problema.
2. Poner en práctica la técnica del subrayado.
3. Atender más y concentrarme en las explicaciones del profesor tomando siempre notas y apuntes.
4. Relacionar lo aprendido en asignaturas como Historia o Literatura con otras afines o complementarias como Arte o Geografía.
5. Estar atento a las cuestiones que el profesor indique como más relevantes o de su preferencia.
6. No abandonar jamás la clase sin aclarar con el profesor cualquier duda que me surja.
7. Comentar frecuentemente con mis compañeros los temas dudosos o que entrañen mayor dificultad.
8. Si a pesar de todo tengo alguna evaluación negativa descubriré los fallos y pondré un remedio eficaz.
9. Tratar de encontrar verdadero gusto en el estudio, no por notas o premios sino por lo maravilloso que es saber más cada día.

PLAN REALISTA PARA SALVAR EL CURSO

A estas alturas del curso debes tener claras dos cosas:

- Las lagunas de contenido y los conceptos claves que en cada tema deben ser subsanados, reestudiados cuidadosamente y repasados con una mayor intensidad.
- Una referencia clara de lo que el profesor de cada asignatura considera imprescindible para aprobar el curso.

Este es el momento de llevar a cabo una labor de puesta a punto o acción niveladora de los contenidos considerados imprescindibles, siempre contando con la colaboración y orientación del profesor. El debe saber que estás decidido a hacer un último esfuerzo para aprobar el curso y que deseas contar con su ayuda. A continuación te ofrezco como ejemplo un modelo de ficha práctica para realizar la puesta a punto de los contenidos básicos en una asignatura:

Alumno ....

Curso ....

Asignatura: Matemáticas

I

Temas	Lagunas de contenido detectadas
1	
2	
3	
4	

II

Contenidos imprescindibles para aprobar por cada tema el curso

III

Plan de acción niveladora
Cómo y cuándo vas a corregir las deficiencias detectadas y con qué medios.

Observarás que en este plan hay tres tipos de acción bien marcados:

1) Descubrir las deficiencias tema por tema.
2) Averiguar los contenidos mínimos que necesariamente tienes que aprender y dominar para llegar al aprobado.
3) Una acción niveladora especificando cómo, cuándo y con qué medios llevarás a feliz término el nuevo estudio de cada tema, con la autoevaluación o comprobación de que han quedado subsanadas las deficiencias detectadas en contenidos mínimos.

DISTRIBUCIÓN RACIONAL DEL TIEMPO

Aunque tu interés y esfuerzo no hayan sido excesivos hasta el momento, estoy seguro de que por lo menos sí



Combina bien los distintos factores que aparecen en el cuadro y márcate una estrategia que te permita lograr tus objetivos.





PLAN REALISTA PARA SALVAR EL CURSO

habrás comprobado ya cuáles son los temas que presentan más dificultad, el nivel de exigencia de cada profesor y otras variables detalladas a continuación:

• Grado de dificultad de cada asignatura. Los resultados que vienes obteniendo a lo largo del curso, los obtenidos en el curso pasado, tu experiencia acumulada y la opinión de tus padres y profesores te pueden servir de referencia válida para averiguar en qué medida cada una de las asignaturas presenta más o menos dificultad para darle el tiempo, la dedicación y el esfuerzo adecuado.

• Aptitud o capacidad real para cada materia. Es bueno que emitas un juicio sereno sobre tu propia capacidad intelectual calificándola de: **muy alta, alta, media, media baja, limitada.**

• Tu actitud ante el estudio, el interés, esmero y esfuerzo que manifiestas en cada asignatura. Hay materias que te gustan más por sí mismas o porque el profesor sabe hacerlas más atractivas e interesantes o sencillamente porque a ti te resultan más fáciles. Por todo ello las actitudes podrán ser muy diversas: **muy positiva, positiva, poco esforzada, indiferente, pasiva y negativa.**

• Nivel de exigencia del profesor. El es quien te ha de evaluar. Cada profesor tiene su forma de valorar, de corregir ejercicios, de tener en cuenta determinados aspectos a los que otros no dan importancia, etcétera. Se trata de que averigües, por estudiantes de cursos superiores y por ti mismo, si el nivel de exigencia de tu profesor es: **excesivo, alto, normal, mínimo,** y obres en consecuencia. Si el nivel de exigencia es verdaderamente escaso no debes limitarte a estudiar simplemente por aprobar, ya que pagarías muy caro las consecuencias de una deficiente preparación en el curso siguiente.

• Objetivos o metas que pretendes lograr. Si tienes varias asignaturas pendientes, a estas alturas del curso tus objetivos o metas serán lograr cuando menos un aprobado general y mejor aún algún que otro bien o notable. Por tanto, sea cual fuere tu aprovechamiento hasta el momento, puedes marcarte como objetivo el lograr calificaciones de: **suficiente, bien, notable y sobresaliente.**

• Tiempo que debes emplear en cada materia. Es el momento de confeccionar tu propio cuadro de distribución racional del tiempo por asignatura, conjugando todas las variables y partiendo de las deficiencias detectadas en contenidos básicos. El siguiente cuadro te puede servir de modelo:

Ahora sólo te queda mantenerte firme en el propósito de estudiar con mayor esfuerzo e interés, cumpliendo cada día fielmente la asignación de tiempo que has estimado más conveniente para cada asignatura según las deficiencias detectadas.

Puedo garantizarte que el éxito lo tienes asegurado si mantienes un alto nivel de esfuerzo hasta el último día del curso. Muchos lo han logrado poniendo en práctica cuanto aquí te aconsejo y luchando por cumplir día a día todos los objetivos marcados. La ficha siguiente te servirá de gran ayuda para cumplir tus propósitos; léela con atención y aplícala fielmente.

Márcate un plan de trabajo y síguelo al pie de la letra, valorando los esfuerzos y vigilando los momentos más bajos.

Alumno .... Curso ....

Asignaturas	Deficiencias detectadas	Grado de dificultad que entraña	Aptitud estimada en el estudian.	Actitud (interés y esfuerzo)	Nivel de exigenc. del prof.	Meta propuesta	Tiempo asignado por día
Matemát.	—	Mucha	Media	Positiva	Excesivo	Not.	45 min.
Lengua	—	Poca	Muy alta	Muy posit.	Alto	Not.	25 min.
Idioma	—	Bastante	Media	Indifer.	Normal	Aprob.	35 min.
C. Natur.	—	Poca	Alta	Poco esf.	Mínimo	Aprob.	25 min.

APRENDE A SER TU PROPIO PROFESOR

Lo primero que debe hacer el estudiante que pretenda aprovechar al máximo el tiempo que resta de curso es pasar a la acción de forma inmediata, hoy, ahora, en este mismo instante. Centra todo tu interés, dedicación y esfuerzo en la tarea que tienes asignada para ir cumpliendo fielmente el plan de trabajo que has decidido llevar a cabo. Sé inflexible contigo mismo y no cedas jamás ante los deseos de dejar para mañana parte de la tarea que debes terminar hoy. En cuanto cedas una sola vez, será muy fácil claudicar las siguientes. Paso a paso, día a día, pàrrafo a párrafo y minuto a minuto, bien aprovechado. Sobran las grandes promesas y los maravillosos propósitos. *Carpe diem,* que dicen los latinos, «aprovecha al máximo cada día, tómalo por entero». Ser tu propio profesor significa, más que cualquier otra cosa, no necesitar que estén tus padres y educadores continuamente encima de ti recordándote que tienes que estudiar. Debes tener plena autonomía y responsabilidad, dándote órdenes a ti mismo y exigiéndote con firmeza cumplir cuanto te has propuesto para lograr los objetivos marcados. Estos objetivos debes escribirlos y tenerlos bien presentes ante tus ojos y releerlos cada día, para comprobar si tu comportamiento se corresponde exactamente con ellos.



Ya en el ecuador del curso es necesaria una mayor dedicación y el esfuerzo para conseguir el éxito.

UN EJEMPLO VÁLIDO

Este es un ejemplo de los objetivos que debes tener ante tu mesa de estudio. Cópialos a máquina y ¡hazlos tuyos!

- Antes de leer prepararé mi mente pensando en el tema que voy a estudiar.
- En la primera lectura me esforzaré por formarme una idea de conjunto de los contenidos básicos.
- Leeré por segunda vez, de manera lenta y reflexiva, deteniéndome en todas las ideas básicas y relacionándolas entre sí.
- Me cerciorarė de haber captado las ideas fundamentales de cada párrafo y reflexionaré sobre lo leído.
- Después de la segunda y tercera lecturas haré un esquema mental y escrito de los contenidos que son esenciales del texto.
- Me formularé cuantas preguntas se me ocurran sobre el tema leído, escribiendo las respuestas consideradas pertinentes.
- Me evaluaré cada día sobre el grado de aprovechamiento en el estudio de ma-

APRENDE A SER TU PROPIO PROFESOR

nera sincera y absolutamente imparcial.

- Procuraré llevar al día mis apuntes y trabajos.
- Aclararé cualquier duda preguntando al profesor de inmediato, sin dejarlo para el día siguiente.
- Extremaré la atención en clase, ya que es la primera condición para el aprendizaje.
- Me ejercitaré en recitar y recordar lo aprendido.
- Contrastaré, compararé y engarzaré los nuevos conocimientos con los ya aprendidos anteriormente.
- Aprovecharé cualquier ocasión para poner en práctica lo aprendido, hablar de ello, utilizarlo y hacerlo tema de discusión.
- Sentiré vivamente el deseo de estudiar, evitaré cualquier distracción y llevaré a la práctica, cada día, el deseo y la necesidad de saber más y mejor.

VALORAR TU ESFUERZO

Antes de que tus padres y profesores caigan en la cuenta de que cada día aprovechas más en el estudio, debes ser tú mismo quien, en cuanto te sorprendas cumpliendo lo que te hayas propuesto, te concedas unos momentos para elogiarte, animarte y felicitarte; y, sobre todo, sentir que estás satisfecho y contento contigo mismo.
Tienes el derecho y la obligación de valorar, reconocer y alabar calurosamente tu propio esfuerzo de manera inmediata. Debes expresar de forma muy concreta que has estado bien o casi bien y recordarte a ti mismo, durante unos segundos, que tienes que estar alegre por ese pequeño logro que acabas de obtener. Eres una buena persona y debes sentirte así, sin esperar el reconocimiento de los demás.
Puesto que te sientes a gusto y feliz por tu buen comportamiento, debes animarte a continuar en esa línea de conducta, alegrándote con el logro de nuevos objetivos que merezcan tu aprobación y felicitación.
No pienses que es vanagloria, autosuficiencia, ni orgullo el que uno reconozca de inmediato que está haciendo algo bien y se sienta satisfecho. Todo lo contrario, es señal de sinceridad, objetividad e inteligencia, porque a veces el egoísmo de los demás o el estar demasiado ocupados con sus intereses les impide observar y valorar lo bueno que hacemos. Por eso, nadie mejor que uno mismo para proporcionarse los refuerzos y motivaciones que necesita, para seguir con ilusión y entusiasmo, esforzándose en ser un poco mejor cada día a la hora de superar dificultades.

VIGILAR Y CORREGIR ERRORES

Los humanos nos equivocamos con frecuencia y nos olvidamos fácilmente de nuestros buenos propósitos. Cuenta con ello, pero no te desanimes. Te voy a enseñar una fórmula eficaz para no caer en el desaliento: cuando observes que tu conducta ya no se corresponde con los objetivos que te has marcado, no te enfades: trata de comprenderte y alentarte mientras analizas con claridad qué es lo que hiciste mal o cuándo empezaste a fallar.
Observarás que todo se debe a que no supiste vigilarte y por ello descuidaste los estudios, no distribuiste bien el tiempo o estuviste toda la semana especialmente distraído en clase. Pero recuerda que no pasa nada, aunque tu comportamiento no haya sido excelente o ni tan siquiera aceptable; tú sí eres una persona estupenda y eso es lo que importa.
Ahora mismo, sin más dilación, comienza a modificar tu conducta, a corregir tus errores de inmediato y volverás a sentirte responsable y bien contigo mismo.
Ser tu propio profesor consiste en saber ser tu mejor amigo.
Si eres tu amigo, razonas tu conducta y vigilas de cerca tus propios errores y tratas de corregirlos de inmediato, comprobarás que es muy fácil cambiar los comportamientos inadecuados, especialmente si valoras tus propias cualidades y tu actitud de superación y esfuerzo. El éxito está en estas pequeñas cosas. No cometas errores.

ACTUALIZAR LOS APUNTES

Actualizar y organizar tus apuntes y fichas de trabajo hará el estudio más efectivo, duplicando el rendimiento.
Una organización lógica del trabajo te permitirá cumplir todos tus objetivos en el menor tiempo posible y sin admitir ningún tipo de vacilación o duda.
Por ejemplo, ahora mismo ya dispones de un plan de trabajo realista para salvar el curso, como vimos en la ficha I. Has marcado con precisión qué es lo que debes subsanar y cómo piensas llevar a cabo tu proyecto. De alguna forma ya estás organizándote, pero aún te falta hacer realidad los pasos decisivos de cualquier planificación:

- Empezar a trabajar con decisión, sin excusas, sin dilaciones, aprovechando el tiempo al máximo.
- Hacer bien, a conciencia y a gusto, tu trabajo. No te permitas la más pequeña vacilación. Cada día, a la hora de estudiar, siéntate en tu mesa de trabajo, define claramente qué es lo que vas a estudiar, abre el libro por la página adecuada, coloca al lado el cuaderno de apuntes y las fichas de trabajo e inicia desde el principio el estudio-repaso de manera lenta, reflexiva y profunda. No abandones la tarea hasta estar convencido de haber comprendido, aprendido, relacionado y fijado adecuadamente todos los contenidos fundamentales del tema objeto de estudio.


Tener los apuntes bien actualizados supone un ahorro de tiempo importante a la hora de estudiar.

IDEAS FUNDAMENTALES

Recuerda que los apuntes de clase son decisivos para repasar y ponerte al día en los conceptos fundamentales de cada tema. Este debe ser tu objetivo primordial. Tú sabes que en los apuntes encontrarás destacados los puntos principales de cada lección y las ideas de cada una de las preguntas perfectamente relacionadas con el tema central. El profesor, en su exposición, hizo atinadas matizaciones y aclaraciones que te ayudarán tanto a recordar como a reaprender y revisar con gran rapidez todos aquellos temas estudiados hace algún tiempo.
Para hacer más fácil y rápido el estudio busca en los apuntes, atiende al significado de las palabras-clave que



ACTUALIZAR LOS APUNTES

el profesor suele utilizar para explicar los puntos más importantes.

- El contenido en síntesis se anuncia con estas o similares expresiones: «en esencia hoy trataremos de...»; «la lección se reduce a...»; «hoy hablaremos de...», etc.
- El resumen de una exposición se expresa con las palabras: «en resumen, en definitiva, por consiguiente, en conclusión».
- Una idea importante suele ir implícita en ciertas frases como: «fundamentalmente, básicamente, de manera especial, sobre todo, lo que importa, es de capital importancia...».
- Que algo contradice a la idea principal lo encontrarás implícito en expresiones tales como: «por el contrario, sin embargo, con excepción de, menos en el caso de...».
- Abundar en lo esencial o anunciar pensamientos de especial relevancia suele expresarse de la siguiente manera: «por esta razón, así, sobre todo, con el mismo propósito...».

LA VALORACIÓN DEL PROFESOR

De manera inconsciente, el profesor no puede remediar hacer mayor hincapié e insistencia en los puntos que para él revisten una mayor importancia porque los considera claves o, sencillamente, porque le agradan más que otros. Según las estadísticas, en el 95% de los casos los exámenes giran siempre en torno a esos puntos que de manera más o menos velada todo profesor deja traslucir, por muy bien que disimule.

ACLARAR LAS DUDAS

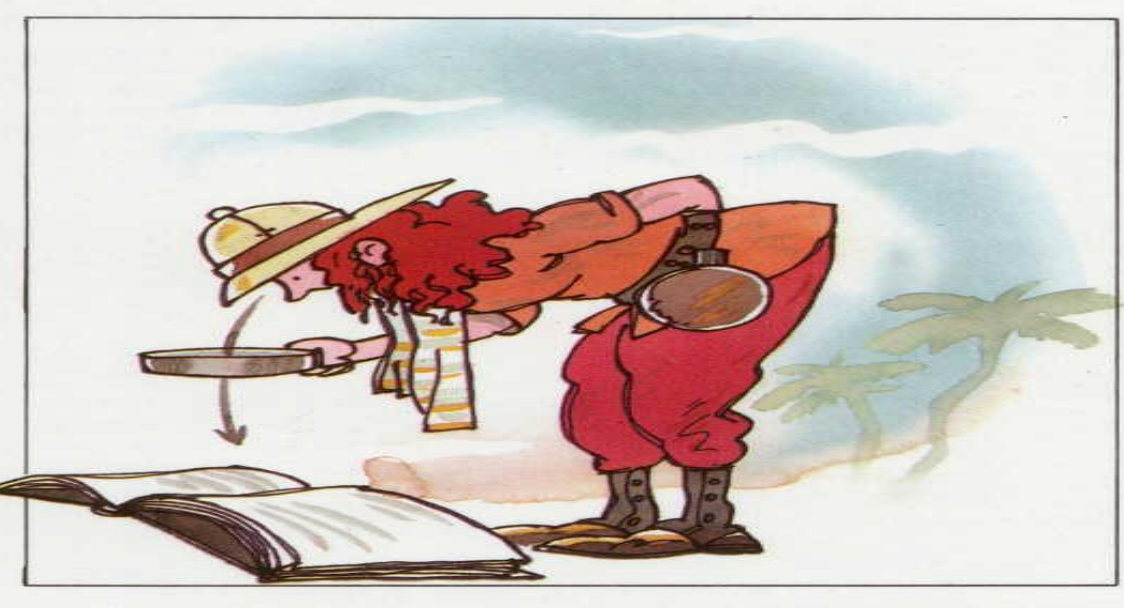
Es lógico que no diga abiertamente que preguntará esto o aquello, aunque algunos profesores lo hacen, pero lo más habitual es que las posibles preguntas de los exámenes se anuncien veladamente con expresiones como: «prestad especial atención...», «no olvidéis repasar bien...», «para mí tiene especial importancia e interés...», «deseo recalcar y haceros notar por encima de todo...», «tiene mayor trascendencia de lo que parece a simple vista...» Tenlas en cuenta. Con el libro abierto por el principio de cada lección y el cuaderno de apuntes al lado, reestudia y reestructura nuevamente cada pregunta. Lee las anotaciones marginales del libro, las aclaraciones que te ofrecen los apuntes y asegúrate de haber comprendido los diferentes conceptos. Amplía, selecciona, agrupa, reúne y ordena todo el material de manera que te sea posible expresar de palabra y por escrito todo lo estudiado. No dejes lagunas de contenido, quédate satisfecho de haber completado bien el aprendizaje y demuéstrate a ti mismo que has asimilado, aclarado y fijado bien cada lección objeto de estudio. Así tendrás la seguridad de haber captado todos aquellos conceptos importantes de la lección estudiada.

Es el momento de pasar al autoexamen y al «bombardeo» de preguntas sobre el tema estudiado por parte de tus compañeros de estudio y de tus propios padres. Este modelo reducido de hoja de actualización que tú harás en un folio u holandesa te ayudará a estudiar con el máximo aprovechamiento, ya que debes reflejar por escrito, de manera muy clara, las ideas claves expresadas en el texto, las aclaraciones y explicaciones ofrecidas por el profesor y las lagunas de contenido que has detectado al revisar tus apuntes.

Hoja de actualización de apuntes	
LECCION 1.ª: TITULO (idea general)	Lagunas de contenido detectadas
1.ª idea clave	
Ideas explicativas y aclaraciones del profesor:	
2.ª idea clave:	Puesta a punto en las deficiencias detectadas
Ideas explicativas y aclaraciones del profesor:	
SINTESIS DEL ESTUDIANTE:	

CLAVES DE LA EFICACIA

Es conveniente que en este último esfuerzo por salvar el curso quede muy claro todo lo referente a las características que ha de tener un estudio realizado de manera sistemática y de acuerdo con los principios fundamentales del aprendizaje.
He escogido el método de estudio *Robinson*, que me parece sencillo y eficaz. Lo han utilizado las universidades americanas como valiosa ayuda para el estudio sistemático y eficaz y puede serte de gran utilidad. El método se compone de cinco pasos fundamentales **(E.P.L.R.R.): explorar, preguntar, leer, recordar y repasar**. En esta ficha estudiamos los cuatro primeros y dejaremos el quinto paso (repasar) para la ficha V.



Explorar: En este primer repaso lo que se pretende es que captes el sentido general de lo que vas a estudiar haciendo un examen previo de la sección o capítulo. Jamás entres directamente en una lectura sin tener claro de antemano los propósitos y fines del autor.
Estudia los índices de contenidos, encabezamientos de epígrafes y capítulos, secciones o apartados, esquemas, resúmenes, gráficos... Todo cuanto te sirva para obtener una visión general del tema. Las partes de que consta, el grado de interés que ofrece y la utilidad que te va a deparar. Esta visión global inicial, obtenida por un examen previo bien hecho, es de incalculable valor para, con posterioridad, sintetizar, estructurar y organizar mentalmente los contenidos, fijarlos y retenerlos en la memoria con mayor facilidad y firmeza.
En esta exploración inicial quiero advertirte que el saber buscar y encontrar con facilidad es de suma utilidad. Por ejemplo, cuando estudies un capítulo o lección debes tener en cuenta que en el primer párrafo el autor suele ofrecer una visión resumida de lo que sigue, mientras que en el último da una síntesis de lo expuesto. A lo largo del capítulo se ofrecen breves resúmenes que debes esforzarte en localizar, buscando las frases que contienen las ideas principales.
Con los títulos y subtítulos, el autor intenta también sintetizar y condensar lo fundamental de su exposición, indicando cómo están estructuradas las ideas básicas y cómo se relacionan.

Preguntar: Las preguntas convierten al estudiante en un lector activo y estimulado por el aprendizaje.
Como dice A. Tort, «las preguntas son el síntoma claro de que el espíritu está despierto, «en marcha», dispuesto ya para sumergirse en la lectura». No es aconsejable que inicies la lectura de un texto si no «bullen» ya en tu cerebro bastantes preguntas a las que debes dar respuesta. Las preguntas las obten-

CLAVES DE LA EFICACIA

drás fácilmente después de la exploración inicial del tema objeto de estudio, y también de tus mismos compañeros, del profesor y del propio libro de texto, cuya lista de preguntas debes saber aprovechar.

Leer: Te sugiero que sigas aplicando los tres tipos que ya conoces: prelectura, completa y crítica.

• Prelectura. De manera rápida te dará una visión general. Con ella descubrirás la estructura del texto, facilitándote la localización de las ideas fundamentales.

• Completa. Aunque moderadamente rápida, es lo suficiente para que te proporcione una visión detallada de todos los aspectos fundamentales.

• Crítica. Reposada y activa, te permite resaltar y fijar las ideas básicas y realizar el subrayado con vistas a la confección de esquemas y resúmenes. Con ella conseguirás interpretar el sentido del texto y la intencionalidad del autor, emitirás tu propia opinión sobre sus afirmaciones y diferenciarás perfectamente lo que tiene pleno y verdadero sentido de lo que carece de interés o resulta absurdo.

Recordar: Después de la lectura de cada capítulo o tema, cierra el libro o el cuaderno de apuntes e intenta hacer memoria y repetir, con tus propias palabras, la síntesis de lo leído pero teniendo buen cuidado de relacionar entre sí las ideas principales de los distintos párrafos.

La gran ventaja de recitar lo leído en forma de síntesis mental está en un rápido incremento de la capacidad de memorizar y concentrarte, en el notable ahorro del tiempo y en la facilidad que encontrarás para remediar los fallos de comprensión.

CLAVES A TENER EN CUENTA

Alterna el análisis con la síntesis, la visión general del todo con la específica de cada una de las partes. La idea general ha de ser siempre la constante a la que has de referir los estudios más específicos y concretos de las partes.

Combina la lectura rápida, que te proporciona una visión de conjunto, con la más reposada, detenida y completa, que permite llegar hasta los detalles.

Formúlate preguntas antes, durante y después de la lectura.

• Antes, para preparar el camino y anticipar lo siguiente.

• Durante, y así comprobarás que vas entendiendo, relacionando y fijando los contenidos.

• Después, a la hora de autoexaminarte y constatar que se ha producido el aprendizaje y eres capaz de expresar lo estudiado, correctamente, con tus propias palabras.

Relaciona y engarza, ayudándote del subrayado, de los esquemas y de los resúmenes, los puntos básicos de las distintas materias estudiadas, con los conocimientos anteriores, en los que se apoyan.

Activa tu cerebro. Trata de encontrar aplicación práctica a lo que estudias. Intenta ver en la vida diaria cómo se viven en la realidad esos conocimientos teóricos que acabas de asimilar. Vuelve a formularte preguntas comprometidas sobre lo estudiado, y cerciórate de haber dominado el sentido de cada una de las ideas básicas que conforman cada capítulo.

Te vendrá muy bien:

• Adquirir el mayor caudal de conocimientos que te sea posible sobre cualquier tema que vayas a estudiar.

• Hacer tuyos los conocimientos adquiridos, empleándolos y aplicándolos cuando tengas ocasión.

• Sentir vivamente el deseo de aprender, de ponerte al día y de superarte. ¡Empieza ahora mismo!

• Concentrarte en el estudio, evitando cualquier tipo de preocupación, distracciones y problemas. Si hay algo personal o familiar que te lo impida, dale una buena solución antes de ponerte a estudiar de nuevo.

• Cuidar el equilibrio psicológico, emocional y afectivo para que nada negativo afecte al rendimiento en el estudio.

Si tienes en cuenta estas sugerencias triunfarás en los exámenes.

REPASAR Y REVISAR LO ESTUDIADO

Desde ahora hasta el fin de curso, la práctica del repaso debe ser algo habitual y cotidiano. Hoy pretendo que reflexiones sobre la importancia de repasar y revisar frecuentemente los temas estudiados con el fin de contrarrestar los efectos del olvido.
El repaso es la última fase del método de estudio *Robinson* que vimos en la ficha IV y que dejamos para tratar detalladamente.
La práctica del repaso frecuente garantiza la asimilación y el recuerdo. Por eso cometen un grave error aquellos estudiantes que consideran que es una práctica que ha de limitarse a las fechas previas a los exámenes. Nada más negativo. Antes de los controles y exámenes es necesario hacer repasos intermedios periódicos con el fin de ir contrarrestando la curva del olvido. Desde luego, a medida que nos aproximamos a las fechas de exámenes, los repasos serán más frecuentes sin escatimar tiempo para releer y recitar cada uno de los temas.

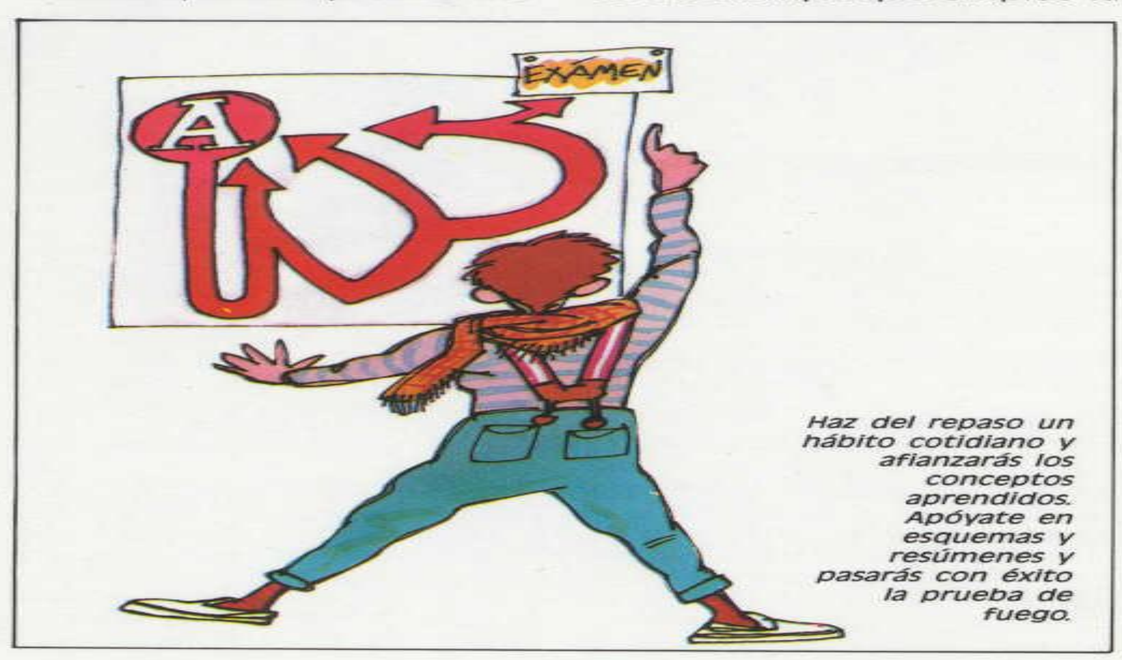
CUATRO PREGUNTAS CLAVES

¿Qué? Se han de releer y repasar todos los contenidos básicos de cada tema, ayudándote de los apuntes, las anotaciones marginales, las observaciones del profesor y aquellos temas que guardan una relación directa con la lección estudiada.

¿Cuándo? En la gráfica sobre la curva del olvido que te ofrecimos en la ficha 28 se expresaba con qué periodicidad debes repasar y revisar lo aprendido para que el material almacenado no se borre de tu memoria. Observarás que es en las primeras horas cuando más debes practicar la repetición-recitación para que se afiancen bien los conceptos recientemente incorporados. Por eso es conveniente intensificarlo en las horas que siguen a la sesión de estudio.

¿Cómo? La psicopedagogía enseña que se aprende mejor en pequeños intervalos que en largas sesiones. Ebbinghaus ha demostrado que si se estudia un tema en tres sesiones en vez de en una sola sesión, se ahorra el 50% del tiempo.

¿Cuánto? Eso depende de la dificultad que entrañe cada materia y del nivel de conocimientos previos. Si el estudiante tiene ya una idea general bastante clara, y bien organizados y estructurados en su mente los contenidos hasta sentirse familiarizado un poco con ellos, le será suficiente con una tercera parte del tiempo que empleó la



Haz del repaso un hábito cotidiano y afianzarás los conceptos aprendidos. Apóyate en esquemas y resúmenes y pasarás con éxito la prueba de fuego.

REPASAR Y REVISAR LO ESTUDIADO

primera vez que estudió esa lección. Mira la ficha 28 y observa la gráfica en que aparece la curva del olvido, es decir, el proceso de deterioro o pérdida de los conocimientos almacenados. Es un fenómeno normal y general en los seres humanos y tiene un carácter selectivo.
Aprendemos lo esencial e importante y olvidamos lo secundario y accesorio. Retenemos lo necesario y *valoramos olvidando el resto*, ya sea por desgaste del tejido cerebral, por no utilizar los conocimientos aprendidos, por no traerlos con la frecuencia necesaria a nuestra mente mediante el repaso o por interferencia de los conocimientos nuevos con los que ya teníamos fijados en la memoria.

SUGERENCIAS PARA EL REPASO

• Repasa los puntos básicos, no pierdas el tiempo en los detalles sin importancia y confecciona un breve guión o esquema.
• Practica cada día. Tómate el tiempo necesario y evita el nerviosismo y las prisas de los últimos días.
• Estudia y aprende todo, pero hazlo inteligentemente y trata de descubrir la predilección que tiene el profesor de cada asignatura por determinados temas. Dedícales a éstos algún tiempo extra.
• Reflexiona sobre las posibles preguntas que presientes van a caer y esfuérzate en contestarlas de la manera más clara y posible.
• Haz de vez en cuando una lectura rápida de todo el programa, elige algunas preguntas al azar y procura darles cumplida respuesta, después de haberla leído detenidamente.
• Acostúmbrate primero a confeccionar un esquema mental y hazlo por escrito después de cada pregunta antes de contestarla en los exámenes simulados a que debes someterte con cierta frecuencia a medida que se aproximan los exámenes.
• «Rectificar es de sabios» y de estudiantes inteligentes y prácticos, por eso lo que verdaderamente importa es que tras cada sesión de repasos dediques un tiempo a modificar y rectificar lo necesario.
• Ya sabes que para que se produzca el aprendizaje es imprescindible un cierto número de repeticiones variables según las capacidades de cada sujeto y el grado de interés, atención y esfuerzo.
La repetición más práctica y frecuente es la explicación o verbalización que se hace el estudiante a sí mismo mediante un lenguaje interno (silencioso) o externo (recitando de viva voz lo aprendido).
• Te sugiero sesiones de estudio convenientemente espaciadas.
• Alterna las materias de estudio y marca ciertas distancias entre las asignaturas más afines. Por eso te aconsejo que guardes un orden semejante a éste: matemáticas, lengua, sociales, idioma, naturales, ética o religión.

REPASO FINAL

Comprenderás que el estar al día en las distintas materias, el tomar apuntes en clase y utilizarlos con frecuencia, el confeccionar esquemas y resúmenes y el no dejar dudas sin aclarar, son actividades imprescindibles para llevar a cabo con eficacia y con la periodicidad necesaria los frecuentes repasos que te he aconsejado hacer. Sin embargo, no está dicho todo sobre el repaso sin aclarar en qué debe consistir el «repaso final» que, por desgracia, para muchos estudiantes, es el único repaso que hacen un poco en profundidad a lo largo del curso. El repaso final supone varios repasos parciales en los que han quedado aprendidos y fijados los conocimientos básicos. Por tanto, el verdadero repaso final es más bien breve y sencillo y su único objetivo es refrescar y revisar las ideas claves y relacionarlas con las secundarias y con todo tipo de detalles.
Unos cuantos vistazos por encima a los subrayados, esquemas y resúmenes de cada lección debe ser suficiente para estar ya preparado a emplearte de lleno y sin límite de tiempo con la necesaria *prueba de fuego*, comprobando, de forma oral o escrita, que dominas cada tema o lección perfectamente. Antes de exponerte a ser examinado por tu profesor, debes estar bien seguro de no fallarte a ti mismo. Practica cuantas veces sean necesarias.

PASOS A SEGUIR EN LA LECTURA

Sin duda, el saber abordar los libros de texto, de consulta, literarios, históricos, filosóficos y de cualquier tipo, es una habilidad útil y hasta imprescindible para los estudiantes que han de pasar muchísimo tiempo dedicados a la lectura de diferentes publicaciones, intentando extraer, comprender, fijar, sistematizar y utilizar para sus propios fines las ideas fundamentales que contienen.
Francisco Bacon describió claramente, hace ya más de tres siglos, tres formas básicas de abordar un texto. Estas son sus palabras: «Hay libros que deben saborearse, otros que deben tragarse y unos pocos masticarse y digerirse». Es decir, que si sólo necesitas formarte una idea general muy amplia sobre un determinado tema, te será suficiente hojear ligera y rápidamente el libro («tragar»). Si lo que pretendes es obtener un conocimiento completo, sistemático y detallado de todos los hechos, ideas y aspectos más relevantes de una materia deberás emplear una lectura de estudio, detenida y profunda de todo el texto con atención y concentración («masticar y digerir»).
Como ves, lo que importa es tener una estrategia flexible, adecuada a la lectura que inicias, adaptándola a los fines que pretendes. Lo primero que debes considerar con atención es que todo libro ha sido escrito observando un plan. Un buen lector comenzará por formarse una idea lo más completa posible de este plan, facilitando así enormemente la velocidad y comprensión de lo leído.



Un examen previo seguido de un análisis minucioso de la estructura del libro facilitará la tarea al estudiante.

EXAMINAR EL LIBRO

• En cualquier libro *se llega* por la portada. De una rápida ojeada, en breves segundos te informará de: el tema general, expresado en el título, el nivel o enfoque, que suele estar contenido en el subtítulo o en las breves frases descriptivas, el nombre del autor, su experiencia, publicaciones y la fecha y editorial de la publicación.
• Una vez dentro del libro, el prólogo es una breve presentación que casi siempre hace el propio autor de su obra. Nos dice por qué lo escribió, a quiénes va dirigido, qué finalidad tiene, cuál es la estructura de la obra y cómo debemos utilizarla. La lectura del prólogo ya nos da una idea de si merece la pena leerlo y de si necesitaremos una lectura profunda o superficial.
• El tercer paso es examinar detenidamente los índices sistemático y analítico.
El índice sistemático se desarrolla a lo largo de una o varias páginas informativas en las que el autor expone los temas principales y secundarios y ofrece una idea preci-

PASOS A SEGUIR EN LA LECTURA

sa de cómo han sido sistematizados en capítulos, secciones y apartados.
El examen del índice sistemático te descubre los temas claves que aborda y la forma en que unos temas se relacionan con otros.
El índice analítico ofrece los temas ordenados alfabéticamente según una lista que trae al final el libro, es de incalculable provecho, pues presenta un temario pormenorizado con la página exacta en que puedes encontrar la referencia que precisas, sin pérdida de tiempo.

ANTES DE EMPEZAR

Es importante que en primer lugar recorras todas las páginas del libro desde la primera a la última durante unos 5-10 minutos dedicados a «hojear» y «ojear» con gran atención: lee los títulos de cada capítulo y sus apartados y repasa los resúmenes que suelen contener al final, observa detenidamente los mapas, gráficos, ilustraciones, diagramas... y lee alguna que otra frase de cada capítulo empleando la lectura de salteo y en zig-zag.
Esta ojeada superficial te permitirá completar esa primera impresión general sobre su contenido, que será de un valor inapreciable para leerlo con verdadero aprovechamiento. El tiempo que has invertido en el examen de un libro tal y como te he indicado, te será muy rentable y lo darás por bien empleado cuando abordes la lectura detallada, capítulo a capítulo. Presta una especial atención al primer párrafo, en el que casi siempre ofrece el autor una síntesis de lo que sigue, y al último párrafo, que es como un sumario de lo que ha dicho, observarás que, si mantienes como constante esta idea general clara obtenida tras el examen previo del libro es facilísimo ir engarzando de una forma nítida y precisa los nuevos conceptos que aparecen tras la lectura detenida. Este es el camino para leer un libro con aprovechamiento.

DESCUBRIR SU ESTRUCTURA

Todo texto responde a una determinada estructura o disposición de las ideas y es bueno que el lector la descubra durante la prelectura para que al realizar la lectura detallada, con posterioridad, sepa en cada momento en qué parte del desarrollo del tema se encuentra. Las estructuras expositivas más empleadas son:

Simple enumeración de los hechos. El autor aporta datos extraídos de la realidad o de su propia experiencia. En este tipo de exposición no hay dificultad alguna en encontrar los conceptos básicos y lo que importa es descubrir cómo se relacionan entre sí los hechos expuestos.

Tesis-demostración. Normalmente, el autor expone hechos y circunstancias que dan pie o conducen a una afirmación u opinión sobre algo muy concreto: la tesis. A ésta, sigue la demostración, punto por punto, que justifica lo afirmado, para terminar con sugerencias sobre cómo llevar a la práctica lo que se acaba de probar.

Problema o cuestión a resolver. Comienza por el planteamiento de una cuestión, sigue con el análisis de las posibles causas y termina por ofrecer una solución razonada al problema. Debes saber que en este tipo de estructuras la respuesta, va al final.

Otras formas organizativas de exposición. Observarás que, a veces, aparecen mezcladas las estructuras expuestas, pero en los libros en general, revistas y periódicos lo más frecuente es que empleen las que terminamos de ver.
Para terminar te sugiero que descubras por ti mismo el orden expositivo de libros de texto de Historia, Geografía, C. Naturales, Literatura... Observa por ejemplo las siguientes:

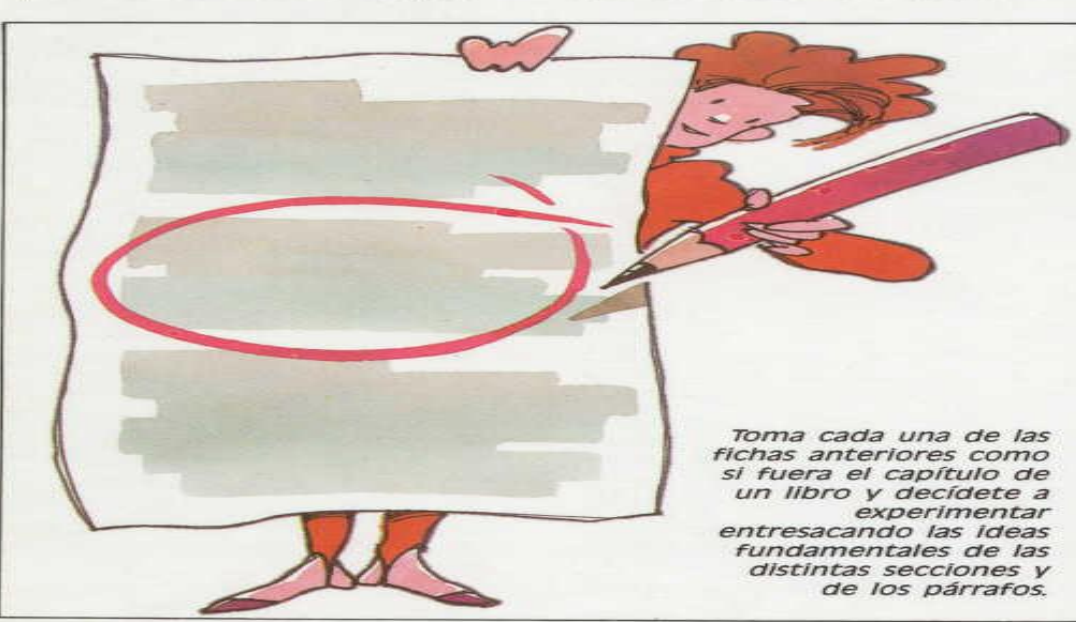
- Literatura. Movimiento literario; características generales, lugar, época, componentes, fin propuesto.
- Geografía. Situación geográfica de un país, relieve, hidrografía, clima, n.º de habitantes, modo de vida, la vivienda, el vestido, costumbres pupulares, producción agrícola y ganadera, industria, comercio, medios de comunicación.



DEL PÁRRAFO AL CAPÍTULO

Antes de estudiar en un ejemplo práctico el capítulo dividido en sus distintas secciones, conviene que analicemos detenidamente una unidad menor, pero esencial en toda lectura de estudio: el párrafo. Cada párrafo es un eslabón en la cadena completa de ideas básicas de que se compone la lección o capítulo. Si dominas a la perfección la localización de la idea central de cada párrafo y sabes engarzarla con las demás que conforman unitariamente las distintas secciones de que se compone cada capítulo, comprobarás por ti mismo que en la mitad del tiempo, aprenderás más y mejor.

El párrafo es aquella parte del escrito que se halla comprendida entre dos puntos y aparte y que casi siempre gira en torno a una idea fundamental. Lógicamente, cada párrafo ofrece una perfecta unidad de pensamiento y una vez desarrollada su exposición de la idea central, se inicia un nuevo período o párrafo. Los párrafos suelen estar formados por una o varias frases que acompañan a la frase principal y se agrupan en frases secundarias que aclaran la idea central.
Se entiende por idea o frase principal las palabras que expresan lo fundamental del pensamiento del autor.



Toma cada una de las fichas anteriores como si fuera el capítulo de un libro y decídete a experimentar entresacando las ideas fundamentales de las distintas secciones y de los párrafos.

BUSCAR LA IDEA CENTRAL

La idea principal está contenida en una de las frases del párrafo que, por contenerla, se llama frase principal o clave, pero ¿qué podemos hacer para encontrarla? Puede ir colocada al principio, en el medio o al final del párrafo.

Cuando la idea principal va al principio del párrafo, comienza afirmando claramente algo esencial y después, en las ideas secundarias, se aportan datos, razones y aspectos que confirman lo expresado en la idea principal.

Si se encuentra en el centro del párrafo comprobarás que el principio sirve de introducción, preparación o preámbulo de la idea central a la que anuncian. En la última parte del párrafo el autor aclara o amplía la idea principal.

Cuando está al final, observarás que tanto las primeras frases como las del medio aportan datos, ofrecen razonamientos y constituyen una amplia introducción o preámbulo que termina con la idea principal como conclusión donde se completa toda la argumentación de un párrafo que, evidentemente, es inductivo.
En los párrafos inductivos es importante leer con gran atención las frases previas que conducen a la frase final

DEL PÁRRAFO AL CAPÍTULO

en la que aparecen bien claros todos los conceptos.
Es bastante frecuente que cada autor mantenga constante su tendencia a expresar la idea principal en una parte determinada de la estructura del párrafo y es importante que descubras esta inclinación en las primeras lecturas. Esto te permitirá aumentar la velocidad y la comprensión de lectura en los capítulos que te queden por leer.

CUANDO LA IDEA VA IMPLÍCITA

Hay veces que la idea principal no se expresa de manera explícita y clara en ninguna frase o palabra clave, sino que va implícita a lo largo de todo el párrafo. En estos casos debes saber extraer toda la exposición del pensamiento del autor que parece perderse entre sinónimos y circunloquios (rodeos), dándole forma con tus palabras.
Otro tanto ocurre cuando la idea principal no se encuentra en un solo párrafo, sino que el autor la ha desarrollado en dos o más. En ese caso deberás formar un todo en tu mente encajando perfectamente las distintas piezas o trozos de pensamiento como si se tratara de un puzzle.
Puedes encontrarte con párrafos que contengan más de una idea principal y párrafos llamados de transición que no contienen ninguna idea importante y no tienen otro fin que servir de eslabón (enlace) entre un párrafo y otro.

FRASE PRINCIPAL Y SECUNDARIA

Frase principal:
- Expresa una afirmación más amplia y genérica donde quedan incluidas y resumidas las demás frases.
- Es la más abstracta y de mayor comprensión.
- Es la verdaderamente imprescindible dentro del párrafo. Verás que si la suprimes, el pensamiento del autor queda incompleto, sin verdadero sentido.

Frases secundarias:
- Son una simple repetición de la frase principal con distintas palabras.
- Ofrecen detalles, matizan y aportan argumentos que prueban lo expresado en la idea principal.
- Si suprimes las frases secundarias apenas se altera el sentido general del párrafo. Sólo se pierden ciertos matices que no afectan al contenido esencial.

EL CAPÍTULO

Un capítulo o lección está encabezado por un título genérico que abarca las diferentes secciones de que consta; sus diversos párrafos forman una unidad de pensamiento. Puedes comprobarlo al estudiar cualquier lección o coge la ficha 14 de este curso y tómala como si fuera un capítulo y observa su estructura y desarrollo en las tres primeras secciones y párrafos:

Título: Tomar apuntes.
Secciones:

Los apuntes, algo vital en el aprendizaje por tres razones.
Párrafos:
- Favorecen la concentración mental.
- Obligan a la comprensión y captación de lo fundamental.
- Por ser un texto escrito es algo tuyo, de lo que siempre podrás echar mano.

Actitud y disposición:
Asiste a clase con el firme deseo de aprovechar cada minuto.
Párrafos:
- Observa en qué aspectos insiste más el profesor.
- No copies al pie de la letra. Haz una síntesis selectiva y anota las palabras que amplían y enriquecen la idea principal.
- Formúlate preguntas sobre el contenido y espera la respuesta del profesor.

El contenido de los apuntes.
Párrafos:
- Lo que el profesor detalla como más importante.
- Las ideas clave y preguntas que el profesor se formula y contesta.
- Ejemplos, gráficos y esquemas ofrecidos.
- Bibliografía.

Sería muy provechoso que te entrenaras en entresacar las ideas fundamentales de las secciones y de sus distintos párrafos y de cada ficha de estudiar con éxito sacases una minificha resumen.

ACCIÓN CONJUNTA DE PADRES Y PROFESORES

Si, como afirma tan acertadamente M. Mounier, «la educación no es hacer, sino despertar personas», en labor tan ardua y compleja se hace imprescindible el entendimiento y la adecuada coordinación de una acción pedagógica conjunta entre padres y profesores. En cualquier caso, es necesaria si el objetivo es ayudar al alumno abocado al fracaso a superar las dificultades más graves en el aprendizaje y conducirle hacia el éxito en los exámenes.

Si la educación es *una*, el alumno que no está rindiendo lo suficiente en el estudio debe disponer en el nuevo replanteamiento de una línea educativa más coherente, firme y activa a la que atenerse y que le ofrezca una mayor seguridad.

Padres y profesores, estando presente el alumno, han de diseñar un plan de acción conjunta actualizada y más realista sobre tareas, refuerzos, nuevos horarios, grado de exigencia en las distintas áreas, niveles mínimos, técnicas de estudio. Ahora, más que nunca, es necesario dar la batalla al desánimo, la desorientación y la ansiedad, que sin duda están haciendo presa en el estudiante. Si no ve muy claro que sus esfuerzos le llevarán al éxito, optará por el desinterés y el abandono en los estudios.

✓ ESTRATEGIA PARA AYUDARLES

Hay estudiantes que por sí mismos son incapaces de poner en juego los medios para salvar el curso. Sin embargo, si llegan a convencerse de que sus padres y profesores están firmemente decididos a aunarlos para prestarles toda la ayuda necesaria, es casi seguro que harán lo posible por no defraudar aquellas esperanzas que los adultos han puesto en ellos.



La clave para que tu exposición resulte clara, interesante y rigurosa está en este paso a paso que te proponemos. Además, procura compartarte de forma natural.

Pero la pregunta surge de inmediato: ¿Cómo ha de ser la ayuda? Fundamentalmente ha de ir encaminada a reactivar en el estudiante los llamados factores de éxito en el estudio: la motivación, incentivos, la dificultad en la tarea, el esfuerzo y las aptitudes o capacidades de que está dotado el sujeto. Veamos cómo:

La motivación es la fuerza interior que impulsa al sujeto a realizar una tarea satisfactoriamente, con tesón y sin desaliento.

Es necesario que los padres y profesores tengan claro que la motivación es el primer factor del éxito escolar porque aporta las razones por las que el sujeto se siente alentado a dirigir y mantener una conducta que le lleva a conseguir la meta propuesta. La acción motivadora del estudiante ha de ser conjunta y específica sobre las disposiciones primarias y deben reactivarse por los adultos (padres y profesores) que conviven con el adolescente. Las disposiciones primarias según su importancia son:

Curiosidad que implica inquietud y deseo de saber más, de llegar hasta el fin, de dominar por completo un tema, aclarando cualquier tipo de dudas.

ACCIÓN CONJUNTA DE PADRES Y PROFESORES

Sentimiento de competencia para iniciar, conducir y llevar a feliz término la tarea propuesta. Los padres y profesores han de alentar necesariamente ese sentimiento en el alumno. Hacer que se sienta con fuerzas para superar las dificultades y los fallos cometidos hasta ahora.

Convicción de que las propias acciones producirán los efectos deseados. A todos nos encanta demostrar que podemos lograr algo difícil y que nuestro esfuerzo produce resultados. Por el contrario, si un alumno comienza a duplicar las horas dedicadas al estudio, a prestar toda la atención en clase y a interesarse de verdad por recuperar el tiempo perdido y comprueba que obtiene idénticos resultados que antes y que nadie valora sus esfuerzos, perderá la motivación de inmediato al ver que sus acciones no producen los efectos deseados. De ahí la imperiosa necesidad de que padres y profesores en acción conjunta estén bien atentos a reforzar cualquier esfuerzo del estudiante para potenciar y desarrollar su motivación.

Incentivo es la respuesta afectiva tras el éxito o el fracaso. Si el resultado obtenido es percibido por el sujeto como un éxito, la motivación se potenciará sin medida. En caso contrario, disminuirá el sentimiento de competencia del alumno y aparecerá el desánimo, la falta de motivación y el abandono.

Dificultad en la tarea guarda relación con la motivación, con el incentivo, con las aptitudes y con el sentimiento de competencia del alumno. Es fundamental que el profesor de cada asignatura presente al alumno de escaso rendimiento escolar la tarea de recuperación y puesta a punto como perfectamente superable si alcanza un determinado nivel de esfuerzo y dedicación.

Esfuerzo es el empleo de una mayor energía en la acción para lograr los objetivos a pesar de las dificultades que entrañen. Pero mantenerse firme en el empeño y alcanzar buenos resultados en alumnos que han suspendido a lo largo del curso, exige la constante vigilancia y aliento de los padres y profesores que, día a día, con afecto y firmeza, han de requerir sin concesiones el cumplimiento exacto y puntual de lo prometido y convenido.

Capacidad. La aptitud de cada alumno es también decisiva en este afán por remontar el fracaso escolar que viene arrastrando. Cuando la capacidad intelectual es más bien limitada, hay que poner el acento en prestar mayor atención en clase, esforzarse todo lo posible y duplicar o triplicar el tiempo dedicado al estudio. Pero cuando el estudiante está muy bien dotado intelectualmente, es preciso hacerle ver en la práctica cómo en poco tiempo obtiene grandes resultados. Esto le animará a un mayor esfuerzo y a una constante dedicación.

✓ CARÁCTER Y MOTIVACIÓN

Te sugiero que para potenciar tu interés por el estudio y motivarte, trates de imitar, de hacer tuyos, los rasgos que definen al estudiante impulsado por una motivación de rango superior. Son estos:

- Preocupación e interés permanente por adquirir y desarrollar las aptitudes y la destreza necesaria para una adecuada comprensión y dominio de los nuevos contenidos.
- Captación de la mayor cantidad posible de información relacionada con las tareas objeto de estudio.
- Superación de los obstáculos que se interponen en la realización de las tareas. Este objetivo debe convertirse en un reto o desafío personal para todos los estudiantes.
- Implicación personal en dos sentidos, haciéndose responsable único en lo referente al logro de los objetivos marcados (determinación) y dedicando todo su empeño a superarse cada día para obtener unos mejores resultados.
- Gran estima personal y confianza en sí mismo. Sabe que sólo le separan del éxito el tiempo, la dedicación y el esfuerzo, y esto depende exclusivamente del propio estudiante.
- Curiosidad e interés, siempre activados y a punto, para conocer y asimilar nuevos conocimientos.

EL PROFESOR, FACTOR DECISIVO

La actitud-convicción positiva, esperanzada, entusiasta y sincera del profesor, su calor humano y su capacidad de contagiar la ilusión por el esfuerzo en el estudiante, haciéndole ver que los objetivos mínimos son fáciles de alcanzar, son determinantes.

El profesor ha de poner todo su empeño en asegurar a cada alumno las condiciones de aprendizaje adecuadas a las deficiencias que presenta. Si el profesor se lo propone y hace de ello un reto personal, incluso el alumno más rebelde duplicará su esfuerzo y mejorará notablemente los resultados escolares. Y es que el profesor tiene en su mano abrir una puerta a la esperanza en los alumnos con menor capacidad o que arrastran algunas asignaturas y no se deciden a dar el paso hacia la superación y el esfuerzo. En opinión de los propios alumnos, éstos son los rasgos de personalidad que más contribuyen a fomentar su interés por el estudio y su esperanza por obtener mejores resultados y por el siguiente orden de importancia: comprensión, actitud dialogante, cordialidad y tolerancia, bondad y honradez, respeto por el alumno, ser buen conocedor del alumno, buen psicopedagogo, justo, competente, de permanente actitud democrática, imaginativo, comunicativo y familiar, divertido y simpático sin pasarse, imparcial, de carácter firme y decidido, que posea una gran inteligencia.

HACERSE COMPRENDER

Según el psicopedagogo Barr, el grado y calidad en la preparación académica de un profesor, expresado a través de las calificaciones obtenidas a lo largo de su carrera, guarda una relación muy baja con los resultados más o menos satisfactorios logrados por cada uno de sus alumnos.

Los trabajos de investigación psicopedagógica en los últimos años están demostrando que la eficacia en el proceso enseñanza-aprendizaje guarda una relación directa con la claridad y facilidad de expresión en las explicaciones del profesor, así como con su habilidad, imaginación y sensibilidad para organizar las actividades del aprendizaje, haciéndolas asequibles al nivel de comprensión del alumno. Todo ello, bajo la constante de un entusiasmo contagioso que incite al estudiante a estudiar más y mejor hasta convertirlo en placer.

Parece claro que la clave de la competencia profesional del educador eficaz está no tanto en sus aptitudes cognoscitivas y de preparación académica cuanto en las aptitudes psicopedagógicas y de adecuación de los nuevos contenidos que ha de asimilar el estudiante a su grado de madurez cognoscitiva y en la capacidad para entusiasmarle e implicarle en las tareas de estudio, empleando un sistema, un orden y una continuidad en la exigencia, dentro de un marco de flexi-



El profesor debe alentar a los alumnos con menor rendimiento.

EL PROFESOR, FACTOR DECISIVO

bilidad, de comprensión y de cálida proximidad al alumno.

VEINTE PUNTOS CLAVES

Si como profesor deseas aprobar merecidamente a todos tus alumnos, es necesario que tengas en cuenta los siguientes puntos:

1. Al comienzo de curso define claramente los objetivos pedagógicos y circunscríbelos a contenidos escolares precisos a corto, medio y largo plazo, informando bien a los alumnos de cuáles son los contenidos imprescindibles.
2. Averigua el nivel de competencia de cada uno de tus alumnos y arbitra los medios para que todos logren el dominio de los conocimientos básicos necesarios sobre los que afianzar los nuevos contenidos.
3. Trata de adaptarte al estilo y ritmo de aprendizaje de los alumnos.
4. Ten claro en qué actividades se muestran más participativos y en cuáles y en qué circunstancias adoptan una actitud pasiva.
5. Ante un estudiante desmotivado, llega a las causas y pon el remedio más adecuado.
6. Si detectas en algún alumno una clara deficiencia de aptitudes, pon el caso en manos del psicólogo del centro y arbitra conjuntamente soluciones.
7. Trata de conocer de cerca el entorno sociocultural y familiar de cada alumno.
8. Comprueba si todos tus alumnos saben entresacar las ideas principales de un texto escrito o de una exposición oral, subrayar, hacer esquemas, resumir...
9. Aplica alguna forma de instrucción directa para enseñar las destrezas de la comprensión lectora a los alumnos que encuentran dificultad en captar la idea fundamental de un párrafo.
10. Comprueba frecuentemente el nivel de expresión oral y escrita de cada alumno y ejercítales en la velocidad y comprensión lectoras comprobando mes a mes los adelantos de manera individual.
11. Procura actualizar su preparación psicopedagógica y proporciona ayuda adecuada a los alumnos que presenten problemas de integración o que participan muy poco en las actividades escolares.
12. Conviértete en un verdadero experto en técnicas de estudio. Sin duda lograrás una mayor eficacia en su tarea como profesor.
13. Mantén un control constante sobre los alumnos, exigiéndoles planificar bien las tareas y distribuir adecuadamente el tiempo.
14. Enseña a los alumnos a valerse de otras fuentes distintas del texto, a ampliar sus conocimientos en obras de consulta y a descender a los casos prácticos que les proporciona la vida misma, contrastando y sopesando distintos enfoques, teorías y opiniones sobre el mismo tema.
15. Estáte atento a proporcionar a cada alumno la satisfacción de sentirse importante ante sus compañeros, elogiándole por cualquier manifestación de interés.
16. Cuando un alumno mantenga en su conducta una constante de bajo rendimiento, negativismo y falta de interés, evita la crítica destructiva y trata de encontrar la causa: problemas psicológicos, familiares, de adaptación social, etc. Proporciónale la ayuda que necesita.
17. No olvides que la evaluación continua es de gran ayuda para mantener la constancia, el interés y el estímulo, tanto en clase como fuera de ella. Valora todo cuanto hace el alumno, toma nota de ello e infórmale con cierta frecuencia de lo que va reflejando su ficha personal.
18. No temas excederte en infundirles a todos tus alumnos muchos ánimos, estímulo para que se superen un poco más cada día en su efuerzo, y procura fijarte más en sus logros que en sus deficiencias.
19. Finalmente, sé consciente de la influencia beneficiosa en todos los sentidos que puedes ejercer sobre tus alumnos y de cómo puedes impulsarles al esfuerzo y a la superación de sí mismos en el camino hacia el éxito, siendo un vivo ejemplo de autocontrol, y disciplina.
20. Para potenciar la autoconfianza de los alumnos más pasivos hazles ver:

- Siempre resulta más fácil afrontar una tarea difícil que evitarla. Lo inteligente y práctico es encararla de frente en lugar de rehuirla.
- En realidad, lo que importa es hacer cosas limitando los objetivos.

LOS PADRES Y SU APOYO INCONDICIONAL

Para terminar este curso sobre el éxito escolar es obligado que dediquemos esta última ficha íntegramente a los padres, como primeros educadores, y analizar detenidamente cómo han de desempeñar su papel para facilitar al máximo el éxito escolar de sus hijos.

No vale, por tanto, descargarse de responsabilidades diciendo: «ya mando al colegio a mi hijo, que se encarguen de educarle y exigirle los profesores, que son profesionales de la educación».

La verdad es que los padres de hoy han de tomar parte activa en la formación, educación y enseñanza de sus hijos. Para ello deben conocer y practicar los principios de una educación actual. Han de modernizarse como educadores y saber conjugar la autoridad, la firmeza, la exigencia y la disciplina con la comprensión, la tolerancia, la dulzura en el trato y la actitud dialogante, para que sus hijos crezcan sanos de mente y de cuerpo.

Los padres de hoy han de dar solución a los problemas de conducta, de estudio o de integración social que sus hijos les pueden plantear. Han de aprender habilidades, destrezas y recursos educativos para poder enfrentarse, con esperanzas de éxito, a las distintas dificultades planteadas.

En esta labor de alentar a los estudiantes con problemas escolares, el apoyo constante de los padres es determinante. Es fundamental que éstos estén al corriente del nuevo plan de estudios. Personalmente creo de gran utilidad que cada noche, durante 4 ó 5 minutos, de manera distendida y amistosa, se haga una revisión seria entre padres e hijos sobre: el grado de atención en clase, la toma de apuntes, las dificultades que han surgido y soluciones dadas, las tareas. Esto mantendrá vivo en el alumno, que fácilmente se viene abajo y descuida muy pronto sus obligaciones de estudiante, el deseo de superación y constancia en la línea previamente trazada.



RETRATO ROBOT DEL BUEN EDUCADOR

- Saber mantener la autoridad justa y necesaria para que los hijos crezcan equilibradamente, alejándose tanto de las posturas tiránicas del «ordeno y mando» como de las concesiones y blandura sistemáticas.
- La autoridad y firmeza no le impide dialogar y ser razonable en todo momento. El ambiente familiar es distendido. Jamás se recurre a la violencia ni a la fuerza incontrolada.
- Nada se impone «porque sí», cuentan más el diálogo, la coherencia y las razones.
- Son exigentes y disciplinados consigo mismos y enseñan a serlo a los hijos. Lo que

LOS PADRES Y SU APOYO INCONDICIONAL

es preciso hacer, se hace ya, sin más retóricas, cueste lo que cueste.

- Saben enseñar a sus hijos a ser firmes y constantes sin necesidad de violencias ni amenazas. Aprenden la firmeza y el tesón en un contexto de serenidad, comprensión y dulzura.
- A medida que el hijo crece van «soltando las amarras» poco a poco, pero al mismo tiempo saben permanecer bastante cerca para prestar el apoyo y la ayuda adecuada si fuera necesario.
- Asisten a las reuniones de padres de alumnos y ayudan al hijo en las tareas escolares que revisan cada noche. Regularmente observan los cuadernos de clase, las fichas, las hojas de apuntes y el boletín de notas y están en contacto permanente con los educadores y profesores interesándose vivamente por el aprovechamiento escolar, la conducta, el nivel de esfuerzo y el comportamiento general con sus compañeros de clase.

✓ AMBIENTE FAMILIAR PROPICIO

En los últimos años me he preocupado por averiguar cuáles son las características o notas distintivas del ambiente familiar en que vivían los alumnos con un rendimiento escolar muy notable, es decir, con unas calificaciones medias al final de curso de notable alto y de sobresaliente. En síntesis son las siguientes:

1.° Unidad de criterios entre los progenitores a la hora de exigirles disciplina y responsabilidad.

2.° Firmeza y autoridad en lo fundamental, no unilateralmente, sino de forma unánime, tanto por parte del padre como de la madre, con buenas dosis de comprensión e incluso de cierta tolerancia en ocasiones. Firmeza no es dureza ni intransigencia y autoridad no es autoritarismo ni violencia en las expresiones o en la conducta.

3.° Respeto siempre a un horario familiar más o menos flexible, a unas normas de trato afable y de conducta correcta, y al criterio de los demás.

4.° Constancia en la exigencia, sin concesiones ni flaqueza del cumplimiento del deber, y de las responsabilidades de los hijos, según su edad.

5.° Amor y calor humanos con manifestación de estima y sano orgullo por los esfuerzos que realiza el hijo por superarse cada día.

6.° Estímulo y ayuda para que en la medida de sus posibilidades, intenten lograr las cosas por su propios medios. Es importante que inciten a los hijos a valerse por sí mismos cuanto antes.

7.° Interacción educativa frecuente, constructiva, programada y eficiente con el colegio, pero de manera más asidua, directa e intensa con los profesores y con el tutor.

8.° Acción educativa familiar sea cual fuese el nivel de preparación intelectual de los padres, siempre suele darse una acción educativa bastante intensa dentro de la familia: se lee bastante, se dispone de biblioteca, se pregunta con frecuencia por el ritmo y aprovechamiento de las clases, se revisan los cuadernos, se recuerda al estudiante si ha estudiado ya todo, se preguntan las lecciones, se comprueba si están hechas las tareas o se hacen personalmente con el alumno... No está todo perdido. En las tres últimas fichas de este curso he querido destacar el primerísimo papel que juega *la interacción educativa* en sí misma y la labor del profesor y de los padres, cada uno en su respectivo papel, para *envolver, implicar, arrastrar y encandilar* al estudiante que se considera ya vencido y sin esperanza, reavivando su entusiasmo y abriéndole las puertas a la esperanza de poder remontar el curso venciendo al fantasma del suspenso. Abandonemos las posturas derrotistas, el dramatismo y las lamentaciones y pongámonos a trabajar todos: padres, profesores y, por supuesto, el propio alumno con el entusiasmo y la ilusión de que seamos capaces. Espero que estas últimas fichas os hayan ayudado a intentarlo de verdad.

PREPARACIÓN DE LOS EXÁMENES (I)

En estas últimas semanas es bastante frecuente que los estudiantes hagan sesiones de repaso algunos días de la semana, revisando y recalcando los puntos básicos. Es la oportunidad que todo buen estudiante debe aprovechar. Haz un gráfico de cada uno de los temas de repaso y fíjalo frente a tu mesa de trabajo. Échale un vistazo de vez en cuando y trata de formularte diversas preguntas sobre los contenidos claves ensayando las respuestas. Cuando domines bien ese tema, traza una cruz sobre él y coloca el tema siguiente en su lugar, y así sucesivamente.

BUENOS O MALOS HÁBITOS

	Sí	No
1. ¿He procurado, desde el comienzo de curso, llevar al día todas o casi todas las materias?	☐	☐
2. ¿He venido realizando frecuentes repasos a lo largo de todo el curso?	☐	☐
3. ¿Trato de imaginar posibles preguntas que podrían caer sobre aquello que estoy estudiando?	☐	☐
4. ¿Suelo ser responsable y previsor y me entero con tiempo del día, la hora y lugar de la prueba?	☐	☐
5. Antes de responder a cualquier cuestión, ¿hago un esquema mental o gráfico, si es necesario, de la respuesta adecuada?	☐	☐
6. ¿Acostumbro a contestar primero las preguntas que mejor sé para no perder tiempo?	☐	☐
7. Antes de comenzar a escribir, ¿leo las instrucciones-preguntas?	☐	☐
8. ¿Distribuyo bien el tiempo entre distintas preguntas sin extenderme mucho en unas en detrimento de otras?	☐	☐
9. ¿Repaso los exámenes antes de entregarlos?	☐	☐
10. ¿Me fijo bien en las palabras clave para entender cada pregunta?	☐	☐

EN CADA ASIGNATURA

Nada más eficaz y reconfortante, desde el punto de vista psicológico, que realizar un examen, a modo de ensayo, de cada una de las asignaturas fundamentales en estas semanas previas a los finales. Las preguntas pueden elegirlas tus padres o cualquier compañero. Cumple fielmente los pasos que te indico a continuación y haz otro tanto cuando ya de verdad realices los ejercicios finales.

• **Guarda un orden en las respuestas.** Lo más práctico es comenzar por las que se saben mejor, ya que así se pierde el miedo y se adquiere confianza en uno mismo. Las preguntas que peor se dominan se deben contestar hacia el medio y dejar alguna pregunta que sepas bien para el final, para que al profesor le quede buena impresión.



Ten en cuenta cada una de las sugerencias del profesor. Ahí puede estar la clave del examen.

PREPARACIÓN DE LOS EXÁMENES (I)

• **¿Tiempo sobrante?** Dar un vistazo general a todo el texto y revisar la ortografía, la sintaxis, la redacción correcta, las posibles omisiones, la exposición poco clara o errónea, etcétera.

• **Exposición clara y bien diferenciada.** Las ideas deben aparecer de manera bien clara y precisa. Las ideas principales debes completarlas con las secundarias y los detalles, de manera que aparezcan pormenorizadas las partes de cada pregunta.
Toda exposición clara consta de introducción, argumentación y conclusión.

• **En la introducción** debes demostrar que comprendes globalmente la pregunta que te han formulado.

• **En la argumentación** tienes que enumerar hechos y aportar razones y tesis que prueben lo expuesto anteriormente.

• **En la conclusión** conviene que únicamente sintetices en un par de frases el contenido básico de lo expuesto, indicando al mismo tiempo alguna posible aplicación práctica.

• **Jamás dejes una pregunta en blanco.** Ya sabes que una pregunta en blanco puntuaría cero. Por eso, lo más razonable es que intentes centrar toda tu atención en el significado de la pregunta y trates de buscar relaciones lógicas con otras cuestiones del mismo signo y sentido. Recuerda lo escuchado en clase, los apuntes pasados a limpio, alguna idea o palabra clave que se le haya escapado al profesor al ofrecer aclaraciones sobre la pregunta e intenta decir algo que sea coherente y tenga una relación más o menos directa con la pregunta en cuestión. Es muy probable que aciertes, al menos en parte, y puedas sumar 1, 2 ó 3 puntos, que te vendrán muy bien.

EL LADO BUENO

Los exámenes han llegado a convertirse, por desgracia, en un fin en sí mismos, ya que sólo se estudia para superarlos. Pero, a pesar de su mala fama, del agobio y de la ansiedad que generan, son inevitables en una sociedad selectiva, que ofrece los mejores puestos de trabajo y un mejor nivel social a quienes demuestran estar mejor preparados y capacitados.
Estoy de acuerdo en sus aspectos negativos y en que los inconvenientes superan con creces a las ventajas, pero también es bueno que nos ocupemos en estas fechas de apreciar su lado bueno. Por este motivo te enumero algunas de las ventajas, para que tú intentes añadir alguna más.

• **Ventajas:** Ponen a prueba tu capacidad de análisis, de síntesis, de memorización, fijación y evocación de contenidos. Constituyen por tanto un buen ejercicio mental.
Te ayudan a detectar tus fallos en el aprendizaje, las lagunas de contenidos, las correcciones que tienes que hacer y las medidas oportunas que debes tomar. Constituyen una buena ocasión para afinar y profundizar más en la preparación de una asignatura, ya que te obligan a realizar varios repasos y revisiones de los contenidos, a fijar y relacionar bien los contenidos esenciales.
Finalmente, preparan para la vida profesional, ya que, a lo largo de nuestra vida, nos veremos obligados a demostrar nuestra capacidad.

DECÁLOGO PARA LOS EXÁMENES ESCRITOS

1. Leo las instrucciones cuidadosamente.
2. Distribuyo adecuadamente el tiempo disponible en cada examen.
3. Estudio las palabras y expresiones de la pregunta antes de comenzar cada una de las respuestas.
4. Planifico bien los puntos principales que quiero incluir en cada respuesta.
5. Me ciño en lo posible al tema y evito añadir información que no ayude a responder a la pregunta.
6. Vigilo mis expresiones y me esfuerzo por que sean claras, cortas y sencillas.
7. Soy conciso y *voy al grano*. Importa más la calidad que la cantidad.
8. Escribo con letra clara y perfectamente legible.
9. Enumero cada respuesta y sus distintas secciones y apartados.
10. Aprovecho el tiempo desde el principio y utilizo el sobrante en releer las respuestas y corregir los errores ortográficos.

PREPARACIÓN DE LOS EXÁMENES (II)

Será importante que conozcas las palabras utilizadas frecuentemente por los profesores en las preguntas de examen para que aprendas su significado exacto y qué es lo que se te pide especificar en cada respuesta.

Analizar: Decir las ideas principales, explicarlas y relacionarlas.

Averiguar: Buscar la verdad hasta descubrirla.

Bosquejar: Ofrecer los rasgos principales y los principios generales de un tema.

Catalogar: Apuntar o registrar ordenadamente personas, sucesos y datos.

Comentar: Aclarar el contenido de un texto, explicarlo para que se entienda más fácilmente.

Comparar: Expresar las diferencias y semejanzas.

Conciliar: Concordar dos o más cuestiones que parecen contrarias. Buscar sus puntos comunes.

Contrastar: Comparar mostrando las diferencias.

Criticar: Exponer las razones a favor o en contra de algo y terminar con un juicio argumentado.

Definir: Determinar el significado exacto y preciso de una palabra o la naturaleza de una cosa, mostrando sus características más significativas y que le distinguen de otros conceptos afines.

Describir: Ofrecer una relación detallada de las características más importantes de los objetos, ya sea en forma de relato o mediante un desarrollo lógico.

Discutir: Exposición pormenorizada en la que se analizan diversas posturas o criterios a favor o en contra de una teoría. En la discusión se emplean argumentos, se aportan datos, investigaciones y trabajos referidos a un tema y se acaba ofreciendo una síntesis o conclusión.

Enjuiciar: Someter un tema o cuestión a examen, discusión o juicio, intentando determinar las causas para poder emitir una opinión objetiva y seria.

Enumerar: Citar de manera sucesiva, siguiendo un orden alfabético o numérico, uno por uno, los datos, ideas o aspectos más importantes de que consta un todo, sin entrar en detalles.

Establecer: Presentar los aspectos principales de un tema, cuestión o problema.

Evaluar: Señalar el valor de alguna cosa, indicando su importancia, su utilidad y las ventajas o desventajas.

Explicar: Expresar de forma sistemática el contenido de una teoría, doctrina o tema, interpretando las distintas partes de que consta y tratando de hacer más asequible, comprensible y claro su sentido.

Ilustrar: Explicar, aclarar y enriquecer algún concepto, ley o teorema mediante diagramas o gráficos o con ejemplos y casos prácticos.

Interpretar: Explicar y aclarar el sentido o significado de una cuestión, texto o teoría, mediante ejemplos y comentarios personales, empleando un lenguaje coloquial y perfectamente inteligible.

Justificar: Aportar pruebas y razones que apoyen una determinada decisión o conclusión respecto a una cuestión concreta.

Plantear: Proponer, exponer, o suscitar un tema, cuestión o asunto para ser estudiado y analizado. Ofrecer un proyecto, estructura o diseño sobre un tema determinado, especificando el camino a seguir.



El entender bien cada uno de los conceptos te ayudará a triunfar en tus exámenes.

PREPARACIÓN DE LOS EXÁMENES (II)

Probar: Configurar, ya sea con argumentos lógicos o con la aportación de trabajos experimentales, la verdad o la falsedad de un supuesto.
Razonar: Aducir razones y explicaciones sobre las afirmaciones que hacemos.
Reconstruir: Exposición descriptiva de los distintos pasos y aspectos fundamentales de un proceso o de una teoría. También, relatar ordenadamente y desde el principio el desarrollo de una teoría.
Relacionar: Mostrar las conexiones o puntos de semejanza y de oposición, de influencia, interacción o dependencia entre dos o más hechos o situaciones.
Revisar: Analizar con especial atención y cuidado una lección, trabajo o proyecto, sometiéndolo a un nuevo examen para corregir, enmendar o repasar lo que sea preciso.
Sintetizar: Es lo mismo que resumir pero se diferencian en que en la síntesis se utilizan preferentemente las palabras del lector (es más personal) y en el resumen se emplean más las palabras del autor (es más impersonal).

MODALIDADES DE EXAMEN

- **Exámenes tradicionales.** Cuanto hemos dicho hasta ahora sirve para cualquier examen en general y especialmente para los exámenes tradicionales.
- **Exámenes tipo test.** Son las llamadas pruebas objetivas, que por la rapidez en la corrección (mecánica o con plantilla), cada vez son más frecuentes. Hay varias modalidades:
- **Pruebas de enlazar.** Se ofrecen dos listas de conceptos, nombres o hechos que el estudiante debe enlazar correctamente, como puede ser cada literato, pintor o músico con su obra respectiva.
En estas pruebas debes empezar por enlazar aquellas respuestas que no presentan para ti ninguna duda y dificultad, dejando para el final las más dudosas.
- **Pruebas de verdadero o falso.** Se trata de expresar tu juicio a favor o en contra de las proposiciones que se te ofrecen. En estas pruebas también debes comenzar por responder a lo que estés completamente seguro, dejando lo que te resulte más dudoso para una reflexión final, tratando de encontrar puntos de apoyo en uno u otro sentido.
- **Pruebas de elección múltiple.** La respuesta correcta se incluye entre otras respuestas que no son verdaderas y que a veces resulta difícil diferenciar por su tremenda similitud. Cada vez son más habituales en la enseñanza media y universitaria. Por eso creo conveniente dar algunos consejos al respecto:

1. Lee con la máxima atención las instrucciones.
2. Pon tu nombre en el lugar adecuado.
3. En cada pregunta **presta especial atención a las palabras** «señal» o «clave» (adjetivos y adverbios), que te darán la *pista* sobre las condiciones en que es correcta o incorrecta cada una de las respuestas. ¡Atención! a las siguientes palabras «testigos»:

siempre	jamás	más
frecuentemente	nunca	igual
rara vez	muchos	menos
a veces	pocos	ninguno
por lo gral.	algunos	mejor

4. Elimina mentalmente las respuestas incorrectas y centra la atención en las que juzgas verdaderas.
5. Procura contestar en primer lugar **las que te resulten más fáciles y claras** y no pierdas inútilmente el tiempo en las difíciles.
6. En estas pruebas y en las de «verdadero o falso» se suelen penalizar los errores, es decir, restan puntuación. Por eso, **lo mejor es dejar en blanco las que no sabes contestar.**

LOS EXÁMENES ORALES

Cuida tu presentación y tu forma de vestir. Muéstrate correcto, educado, tranquilo y relajado. Escucha atentamente cada pregunta y, antes de contestar, sitúala en el tema concreto del programa general de examen. Haz un rápido y breve esquema mental de lo que has de responder y contesta con serenidad, resaltando en primer lugar las ideas principales para descender a aspectos de menor importancia...



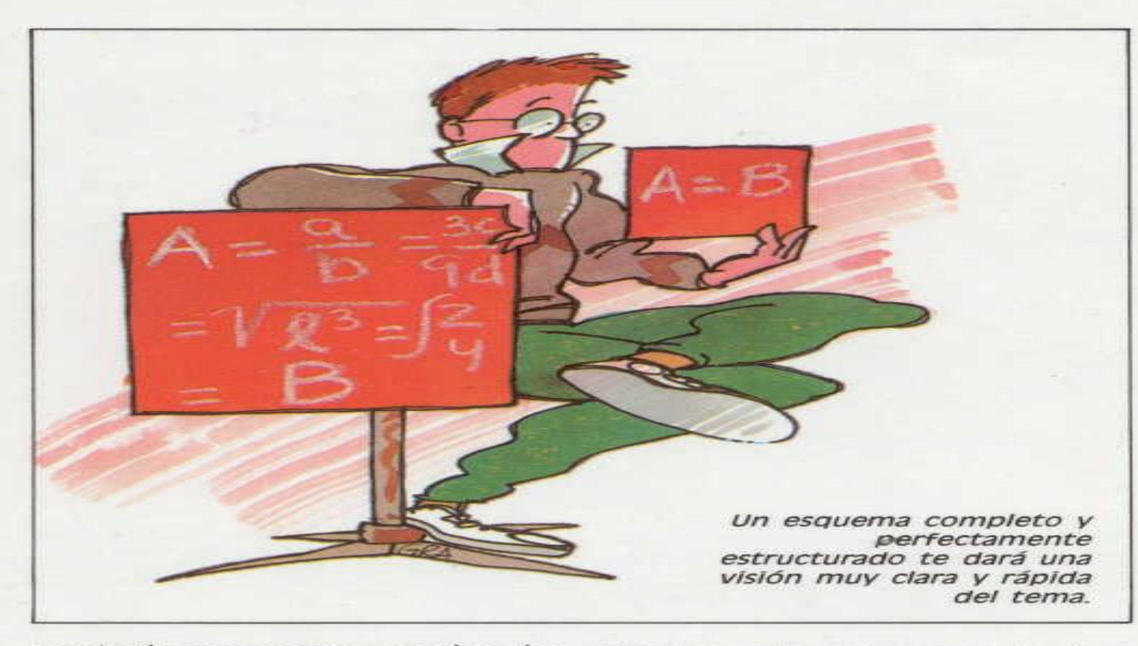
DESARROLLAR Y COMPLETAR ESQUEMAS

No es suficiente con ejercitarse en hacer esquemas a partir de un subrayado bien hecho. Es necesario además que el estudiante sepa reconstruir de nuevo todo el contenido del texto que se ha sintetizado en un esquema o guión. No se trata de la repetición mecánica más o menos literal de los contenidos, sino de una ampliación personal o desarrollo a partir de las directrices que marca el propio esquema. Es muy frecuente que hasta los alumnos que han eleborado sus propios esquemas, cuando les indica el profesor que se extiendan un poco más y amplíen los contenidos básicos, se sientan incapaces de hacerlo eficazmente.

Esto me impulsa a pedir a padres y profesores que exijan frecuentemente a sus alumnos el expresar lo que dice el texto a su modo, teniendo como punto de referencia el esquema inicial. En las últimas semanas del curso es muy importante para los estudiantes que sus profesores les dejen tener delante los esquemas y traten de completarlos y desarrollarlos tanto de forma oral como por escrito. Este ejercicio da seguridad y confianza en sí mismo al estudiante, al tiempo que le prepara adecuadamente para los siempre temidos exámenes finales.

El propio estudiante, valiéndose de un magnetofón, conviene que grabe las lecciones, ampliándolas y desarrollando al máximo cada uno de los escuetos y breves puntos reseñados en el esquema. En posteriores ensayos, se ha de ir prescindiendo en lo posible de la ayuda del esquema hasta ser capaz de repetir lo fundamental de cada pregunta, teniendo delante solamente el enunciado. Al escuchar tu propia recitación del esquema, desarrollado por 2.ª y 3.ª vez, procura descubrir las deficiencias, fallos y lagunas de contenido para poner el remedio adecuado.

Otra práctica no menos provechosa, que ayuda a saber desarrollar y completar bien los esquemas, consiste en ampliar y *rellenar* el índice o esquema de alguno de los capítulos de un libro, después de leerlo un par de veces.



Un esquema completo y perfectamente estructurado te dará una visión muy clara y rápida del tema.

Si durante el curso te has ejercitado en reconstruir, con gran amplitud de datos, el índice de algún libro leído, has introducido las modificaciones que has estimado oportunas y hasta has modificado la estructura, elaborando tu propio índice contrastándolo con el del autor, habrás adquirido una extraordinaria destreza en desarrollar y completar con toda riqueza de datos los esquemas de todas las lecciones.

En el desarrollo del esquema es fundamental descender de las enumeraciones más genéricas y básicas, que son las que aparecen en el esquema, a las explicaciones, am-

DESARROLLAR Y COMPLETAR ESQUEMAS

pliaciones, aclaraciones y detalles, de mayor o menor relevancia, que constituyen el *relleno* que completa y da verdadera forma y sentido a los escuetos datos ofrecidos por el esquema. Este último está formado por breves frases enunciativas, la mayoría son oraciones simples, en su desarrollo has de introducir frases de significado equivalente, pero de mayor amplitud que las presentadas en el esquema y empleando las oraciones coordinadas y subordinadas que tú consideres precisas.

COMPARAR ESQUEMAS

La comparación de esquemas para un mayor aprovechamiento y entrenamiento intelectual ha de hacerse en dos sentidos.

• **El primero,** cotejando diferentes esquemas que han sido estructurados a partir del mismo texto o de textos semejantes. Por ejemplo, puedes comparar tu propio esquema sobre el tema "Antecedentes de la revolución comunera", con los realizados por tus compañeros de clase o con el que trae el libro de texto o el efectuado sobre el mismo tema por otros estudiantes vecinos tuyos que emplean diferente libro.

• **El segundo** consiste en contrastar las estructuras que soportan contenidos diferentes Se trata de buscar las semejanzas de esquemas sobre ríos, regiones autónomas, corrientes literarias, etcétera, centrando nuestra atención en la estructura o trazado general que sea prácticamente idéntico.

• **Ejemplos:** Esquemas sobre la Literatura Española en el siglo XVIII y XIX. Sobre las características del arte gótico y el románico. Comparación de las estructuras de los esquemas de la Primera Guerra Mundial y la Segunda Guerra Mundial, etcétera.

La práctica de encontrar los puntos comunes, las aproximaciones y los contrastes de los esquemas, te capacitará para comprender cualquier cuestión y establecedr un rápido plan para un estudio eficaz.

Comparar esquemas permite aprender rápidamente una lección, fijar muy bien las líneas básicas y descubrir las diferencias y también los matices.

RELLENAR LAS LAGUNAS

Es un eficacísimo ejercicio de aprendizaje para preparar bien los exámenes.

El grado de dificultad será máximo si tienes que rellenar un esquema prácticamente vacío en el que solamente aparezcan los números o letras (mayúsculas y minúsculas), pero sin detallar ideas principales ni secundarias.

Esquema con lagunas (que has de completar). El esquema con laguna puede presentarse incompleto vertical u horizontalmente, según las lagunas de contenido correspondan a aspectos fundamentales o secundarios. Un ejemplo.

Esquema con lagunas

Literatura Española (Siglo XIV)

POESÍA: Arcipreste de Hita.

- ☐ (?) ....
- ☐ LIBRO DE BUEN AMOR.
  - En verso:
  - Estilo:
    - — Vivacidad narrativa.
    - — ....
    - — Dominio del idioma.

PROSA:

- ☐ Nació en Escalona.
- ☐ ....
- ☐ OBRA: EL CONDE LUCANOR.
  - 50 cuentos.
  - ....
  - ....
- ☐ ESTILO:
  - ....
  - ....
  - Conciso.

Esquema completo (aunque no desarrollado)

Literatura Española (Siglo XIV)

POESIA: Arcipreste de Hita.

- ☐ Nació en Alcalá (?).
- ☐ LIBRO DE BUEN AMOR.
  - En verso: Cuaderna vía.
  - Estilo:
    - — Vivacidad narrativa.
    - — Malicia y gracia.
    - — Dominio del idioma.

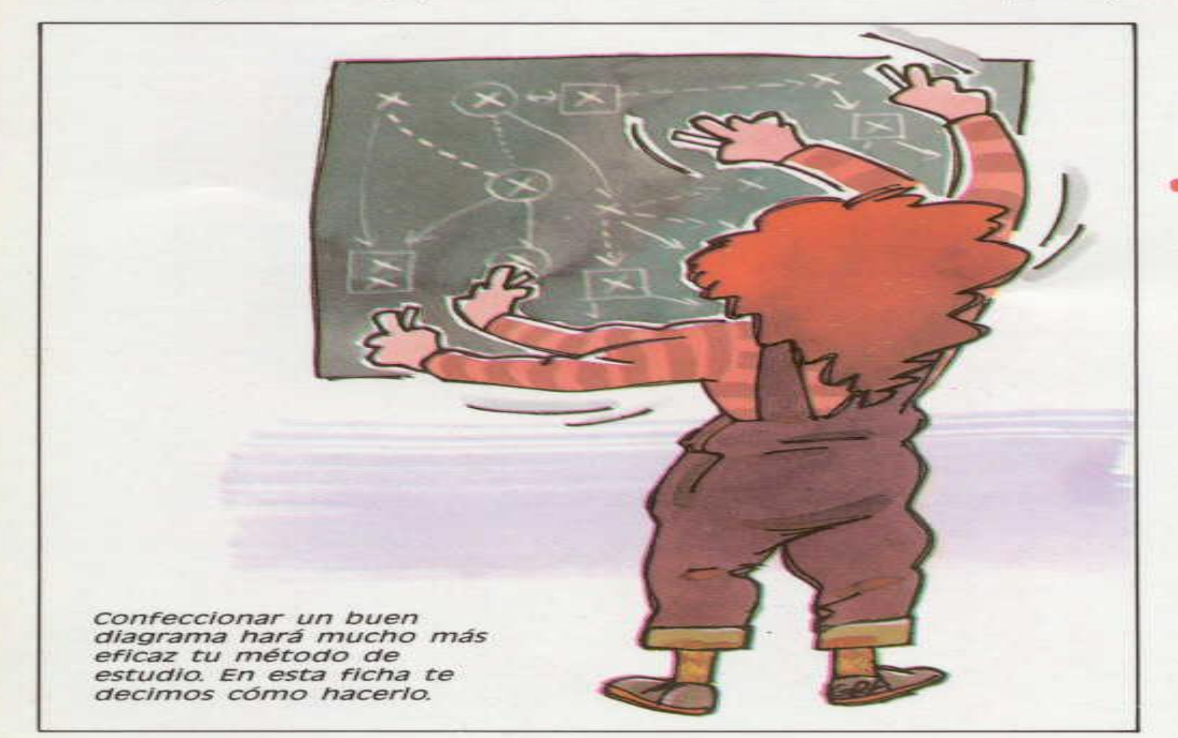
PROSA: D. Juan Manuel.

- ☐ Nació en Escalona (1282).
- ☐ Actitud moralizante.
- ☐ Obra: EL CONDE LUCANOR.
  - Cincuenta cuentos.
  - No originales.
  - Contados personalmente.
- ☐ ESTILO:
  - Sencillo.
  - Claro.
  - Conciso.

DIAGRAMAS PARA UN ESTUDIO EFICAZ (I)

Es muy importante que en el aprendizaje empleemos todos los medios a nuestro alcance. Aunque deberíamos aprender con todo el cerebro y estudiar empleando los dos hemisferios cerebrales, la verdad es que utilizamos con demasiada preferencia y casi exclusivamente el hemisferio cerebral izquierdo que es el encargado de procesar la información de modo verbal, analítico, secuencial y temporal. Para un estudio más eficaz es importante ayudarse también del hemisferio derecho que procesa la información preferentemente de un modo viso-espacial, por conjuntos, simultánea y espacialmente.

Esta es la razón por la que resulta necesario completar la información verbal con la visual prestando una especial atención a las diapositivas, las ilustraciones de los libros, los dibujos y gráficos... y usar el pensamiento (visual) a través del diagrama, que es tan sólo una variante del esquema, dando prioridad absoluta al aspecto gráfico.



Confeccionar un buen diagrama hará mucho más eficaz tu método de estudio. En esta ficha te decimos cómo hacerlo.

El diagrama es una representación gráfica o dibujo, hecho con mayor o menor habilidad e imaginación, que presenta de manera más clara y comprensiva la relación existente entre hechos, ideas o procesos.

Como el esquema, es una síntesis de lo leído y un intento de clarificar las relaciones y dependencias entre hechos e ideas; pero el diagrama es más visual, más plástico y facilita todavía más la comprensión y fijación de los contenidos. Es de gran utilidad el uso de diagramas en la última etapa del curso para repasar temas atrasados y preparar los exámenes finales.

SUS VENTAJAS

Las más importantes son:

- Permite ampliar el campo de visión-percepción y dominar de un solo golpe de vista todo el conjunto en interacción.
- Ayuda a clarificar cuestiones complejas en todos sus aspectos y visualizar las relaciones que guardan entre todas ellas.
- Facilita una mejor visión y comprensión a través de ese ingenioso gráfico-explicatorio, al tiempo que, mediante esa síntesis y estructuración de hechos e ideas, llegamos rápidamente a lo sustancial sin perdernos en lo irrelevante.
- Obliga a la síntesis. Cada idea básica debe comprimirse en una palabra, clara, expresiva y cargada de conte-

DIAGRAMAS PARA UN ESTUDIO EFICAZ (I)

nido. Debe ser una palabra-imagen que facilite la evocación, la sugerencia y el recuerdo instantáneo.

• Es casi una fotografía perenne de los contenidos. Un solo vistazo nos permite remontarnos en segundos a la sesión de estudio realizada meses atrás y ver de nuevo, con todo detalle cuanto allí aprendimos, merced a ese pensamiento visual evocador.

MODO DE HACERLO

La realización de diagramas exige unos procesos mentales de análisis y de síntesis que podemos resumir en cinco pasos:

1. Lectura rápida para formarse una idea general y lectura detenida (análisis) para entresacar las ideas principales.

2. Síntesis de las ideas y hechos más relevantes del tema en una o dos palabras-imagen que los represente. Estas palabras-imagen se han de elegir con gran cuidado para que condensen al máximo todo el contenido.

3. Selección de las ideas complementarias y reducción a palabras-imagen.

4. Organización, jerarquización, relevancia y dependencia mediante llaves, ramificaciones, flechas, círculos, enlazados, escalonamientos, troncos, ramas, etcétera. Es importante que todo lo referente a un concepto clave se coloque en el mismo apartado.

5. Destacado y enmarcado de la palabra-clave en la que está condensada la idea central. Tomando como tronco la palabra-clave se han de ir sacando ramificaciones o ideas importantes de las que partirán otros brotes o ramas más pequeñas que incluyen las ideas secundarias y los aspectos menos relevantes.

SUS CUALIDADES

Escueto y breve, condensación máxima sin abusar de las subdivisiones.

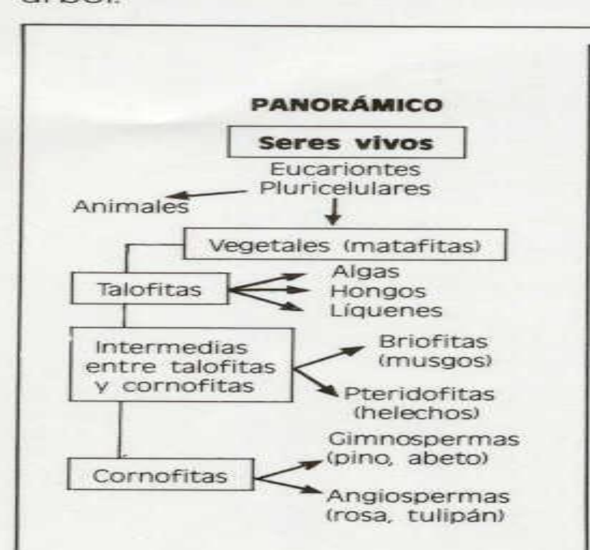
Claro, tanto en los tipos de letras, variando los tamaños como en el aspecto visual que ofrezca.

Personalizado sin que se pierda nada de claridad. Preferentemente, en forma de árbol.

Bien estructurado, en la jerarquización, relación e interdependencia de las distintas ideas según su auténtica importancia.

DISTINTOS TIPOS

Hay dos clases de diagramas: los panorámicos, de carácter más descriptivo y genérico que abarcan globalmente todos los aspectos fundamentales de un libro, capítulo o tema, pero sin descender a detalles. Y los desarrollados o detallados, de carácter analítico que se detienen en el estudio y desarrollo de cada aspecto concreto reseñado en el diagrama panorámico. A continuación te brindamos dos ejemplos:



DIAGRAMAS DETALLADOS (DESARROLLADOS)

Paloma común

Morfología:
Ojos vivos (3 párpados)
Orificios nasales
Boca sin dientes
Pico córneo
Oídos tras los ojos
Cuerpo recubierto de plumas, con forma aerodinámica para volar
Cola muy móvil
Plumas: remeras, timoneras y coberteras.
Huesos finos, largos y huecos.

Anatomía:

Aparato digestivo: boca, pico y esófago con buche, estómago, molleja; intestino y cloaca.
Aparato respiratorio: pulmonar.
Circulación doble y completa.
Sistema nervioso: con cerebro más desarrollado que en los reptiles.

DIAGRAMAS PARA UN ESTUDIO EFICAZ (II)

Cuando un profesor pretende hacer comprender a sus alumnos alguna cuestión compleja, no se limita a esquematizar y a explicar a viva voz los distintos aspectos, sino que realiza un gráfico en la pizarra para que sus alumnos visualicen y comprueben las distintas relaciones. Ver cómo se relacionan e interactúan los variados y complicados aspectos de una cuestión a través de la plasticidad de un buen diagrama, contribuye a potenciar la comprensión y retención de los hechos a estudiar de una forma agradable.

Que el trabajo intelectual resulte agradable es quizá la característica más significativa de la confección de diagramas, ya que la actividad, la creatividad y la imaginación que tiene que poner en juego el estudiante contribuyen a incrementar el agrado y hasta el placer por estudiar. Sin embargo, la mera repetición de los contenidos del texto o de los apuntes resulta menos atractiva e interesante.

EL MÁXIMO PARTIDO

El simple hecho de elaborar un diagrama, aunque no lo utilices ni conserves, ya es de gran provecho porque durante el proceso te has visto obligado a poner en práctica un valiosísimo ejercicio de análisis y de síntesis de los contenidos, a captar las relaciones entre ellos y a realizar un estudio realmente activo.

Sin embargo, ya que empleas un tiempo y un esfuerzo en su elaboración, debes saber aprovechar al máximo tus diagramas, conservándolos y utilizándolos frecuentemente, y de un modo especial en estas últimas semanas te serán de una ayuda incalculable para los exámenes finales. No olvides que los diagramas son instrumentos que facilitan el estudio y lo hacen más eficaz y agradable, pero nunca lo suplen. Tienes que volver a los esquemas y a los apuntes de clase y al propio libro de texto para completar tus conocimientos sobre cada tema. Atiende a estos consejos:

• Visualiza mentalmente el diagrama, es decir, trata de verlo a ojos cerrados, como calcado en tu mente. Imagina divisiones, palabras clave, formas, colores, enlazados, flechas. Desarróllalo y explícalo con tus propias palabras. Trata de aclarártelo a ti mismo e ir relatando los diversos aspectos, ampliando en lo



Si ya tienes los diagramas a punto, procura visualizarlos. Verlos con los ojos cerrados facilitará tu trabajo a la hora de repasar.



DIAGRAMAS PARA UN ESTUDIO EFICAZ (II)

posible los contenidos básicos y enriqueciéndolos con detalles extraídos de los apuntes o de la lectura del texto hasta completar la exposición.

- Realiza un diagrama panorámico de cada asignatura básica del curso.
- Elabora un diagrama de cada lección o tema y tenlos a punto para repasar.
- Elabora diagramas a partir de índices de libros leídos con anterioridad.
- Realiza diagramas desarrollados y detallados con las preguntas más complejas de cada lección.

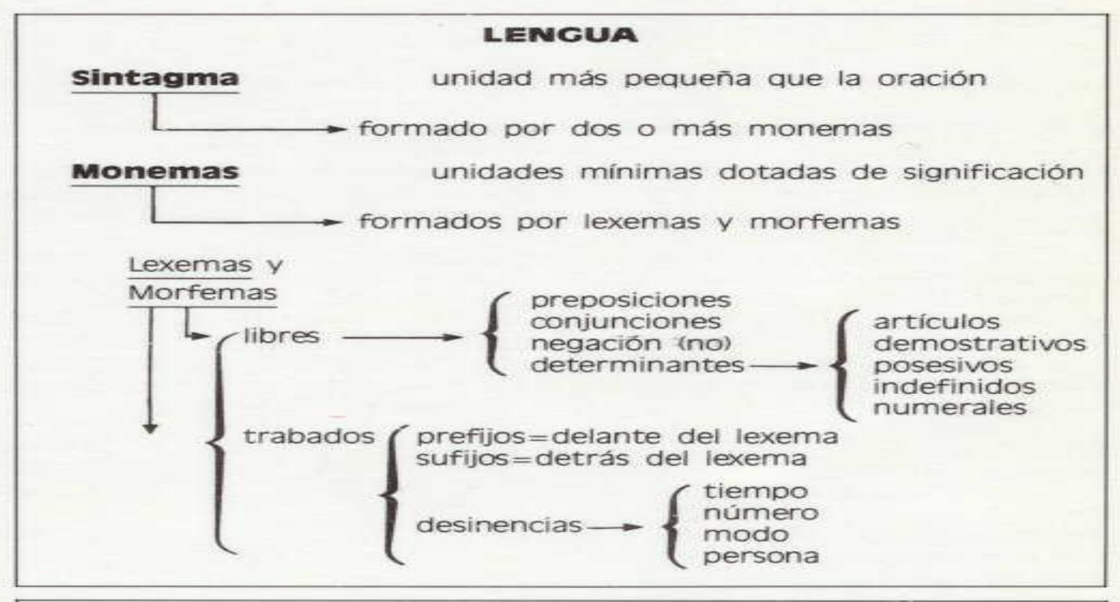
EJEMPLOS

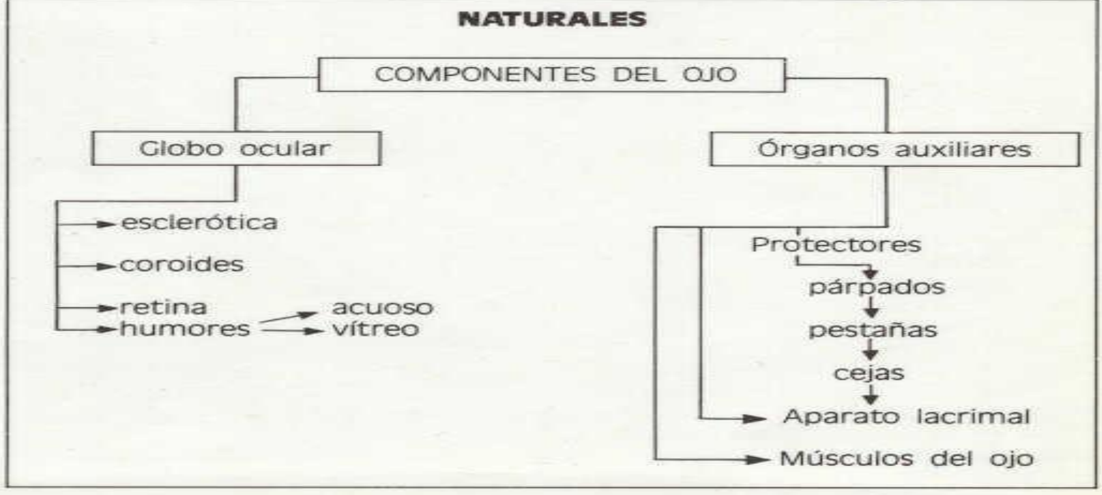
Unos cuantos ejemplos de diagramas de distintas asignaturas que facilitan la comprensión y hacen el estudio más divertido y práctico. Trata de confeccionarte tus propios diagramas. Estos que ves a continuación son sólo una muestra.

CIENCIAS NATURALES

Diagrama que demuestra por qué nacen niños de ambos sexos en igual proporción

	MADRE		PADRE
	XX		XY
	X		XY
Gametos	**óvulo**	×	**espermatozoides**
	XX		XY
	HEMBRA		VARÓN





LECTURA Y ANÁLISIS DE UN LIBRO

Cualquiera que sea el nivel educativo en que se encuentre el estudiante, saber manejar y utilizar convenientemente un libro de consulta es de la mayor importancia, pues durante muchos años tendrá que enfrentarse a una serie de libros recomendados o necesarios para ampliar su formación. Deberá estar entrenado para realizar previamente un examen rápido del libro en general y de cada capítulo en particular y adoptando una actitud activa haciéndose constantemente preguntas, para extraer las ideas fundamentales que necesita fijar, sistematizar y utilizar para un fin determinado. Si únicamente necesitas tener una idea general sobre una cuestión determinada, será suficiente una lectura rápida, no excesivamente minuciosa, aunque es aconsejable hacer una breve reflexión después de cada capítulo para comprobar cómo la idea general expresada en el título del libro es completada, matizada y explicada por el autor.

Si, por el contrario, te propones lograr un conocimiento detallado, sistemático y lo más completo posible sobre una materia concreta, tras la primera lectura rápida deberás realizar una segunda y tercera lectura, detenida y profunda, que te permita llegar de las ideas y aspectos más relevantes a los de menor importancia, pero necesarios para ese conocimiento detallado que persigues.

PASOS A SEGUIR

Si sólo pretendes obtener la respuesta adecuada a un problema concreto, lo más práctico es que limites tu análisis a aquel capítulo, apartado o fragmento. En cualquier caso, tendrás que seguir los pasos siguientes:

1. Vistazo general a los siguientes elementos: colección a la que pertenece, editorial, cubiertas, solapas, portada, contraportada, dedicatoria del autor, agradecimiento a colaboradores, prólogo, introducción, índice general, sistemático o analítico, capítulos, glosario de términos técnicos, apéndice, anexos, resúmenes, tablas, cuadros, diagramas, ilustraciones, bibliografía, notas al margen o al pie de página, fe de erratas, epílogo...

De este vistazo general, seguro que has obtenido una idea aproximada del plan que se ha trazado el autor al escribirlo y estás mejor preparado para una lectura más rápida y comprensiva.

2. La portada supone una forma de entrar en el libro. El tema general lo tienes expresado en el título y el nivel o enfoque te vendrá en el subtítulo o en breves frases descriptivas. También en la portada o contraportada encontrarás una breve reseña del autor, su titulación, experiencia, publicaciones.

3. Una vez dentro del libro es el propio autor quien en el prólogo o introducción presenta su propia obra. Dice por qué ha escrito el libro, a quiénes va dirigido, la finalidad que persigue, la estructura que le ha dado y cómo nos aconseja utilizarla.

4. Es el momento del lector activo que ha de comenzar por una lectura-análisis detallada de los índices sistemático y analítico.

- En el índice sistemático, el autor expone los temas principales y secundarios y ofrece una idea clara de la sistematización en capítulos, secciones y apartados. Es el momento de conocer las ideas y divisiones más importantes

LECTURA Y ANÁLISIS DE UN LIBRO

y la forma en que se relacionan entre sí.

• En el índice analítico encontrarás los temas ordenados alfabéticamente en una lista que suele ir al final del libro. Es de gran utilidad, ya que ofrece un temario pormenorizado y detallado con la página exacta donde encontrar lo necesario.

5. Emplea 15 ó 20 minutos en recorrer todas las páginas del libro con mucha atención, antes de iniciar la lectura, capítulo a capítulo, de la siguiente forma: lee los títulos, repasa rápidamente los breves resúmenes que trae cada capítulo al final y presta atención a los mapas, gráficos, diagramas e ilustraciones al tiempo que lees aquellas frases que el autor subraya o destaca de alguna manera. Ya tienes una impresión general sobre su contenido.

6. Empieza, pues, la lectura capítulo a capítulo, con muchísima atención pero concéntrala especialmente en el primer párrafo que suele ser una recopilación más amplia del contenido de todo el capítulo.

Realiza las anotaciones al margen y a pie de página que te parezcan oportunas, y anota las dudas que te surjan y las preguntas que te vengan a la mente.

7. Confecciona un esquema o diagrama en el que estén bien expresados los puntos básicos de la lectura comprensiva que acabas de hacer y resume el contenido en 15 ó 20 líneas. Ve relacionando los contenidos de los capítulos.

8. Cuando hayas terminado de leer el libro, confecciona el esquema o diagrama general ayudándote de los que has realizado después de la lectura de cada capítulo y redacta una síntesis de todo el libro, perfectamente estructurada y personalizada, en tu propio lenguaje teniendo siempre como referencia el esquema general.

✓ ESTRUCTURA EXPOSITIVA

Es muy importante que descubras lo antes posible la estructura o disposición de las ideas en un texto para conocer en qué parte del desarrollo del tema se encuentran las ideas fundamentales. Esto te permitirá ahorrar tiempo y que la lectura sea más eficaz.

Las estructuras expositivas más empleadas son:

Enumeración simple de los hechos, mediante la cual el autor se limita a ofrecer datos de su propia experiencia o de la realidad observada.

Tesis-demostración con los hechos y circunstancias que conducen a afirmar o suponer algo en concreto (tesis). A la tesis sigue la demostración punto por punto que justifica lo afirmado.

Cuestión o problema a resolver: el autor comienza planteando una cuestión, continúa analizando una a una las posibles causas y termina ofreciendo las soluciones pertinentes. En este tipo de estructuras, la respuesta a cada cuestión va al final.

Formas organizativas de exposición: las estructuras expositivas anteriores son las más frecuentes, pero no siempre aparecen en su estado puro sino mezcladas y con ciertas variaciones. Queda, sin embargo, un tipo de estructura específica de los libros de texto y conviene que descubras por ti mismo su orden en cada asignatura, conocerlo te facilitará muchísimo la lectura.

Así por ejemplo, en lenguaje de 8.º curso de E.G.B., cada unidad didáctica del libro suele presentar la siguiente estructura: lectura (texto literario), presentación del literato que se estudia, material didáctico, objetivos, comentario, sugerencias metodológicas, recuperación y ampliación.

✓ BIBLIOGRAFÍA

Es importante averiguar si la biografía reseñada por el autor ha sido utilizada al escribir el libro o sencillamente se ha limitado a acumular una serie de títulos referidos al mismo tema.

No menos importante es averiguar si el libro que tenemos en las manos constituye un verdadero avance en el tema que trata y presenta como base firme el conocimiento que tiene su autor de cuanto se ha publicado sobre la cuestión tratada hasta el momento.

ESCUCHAR ACTIVAMENTE Y TOMAR NOTAS

El espectacular incremento durante los últimos años de todo tipo de publicaciones impresas puede llevar a pensar que la vía del lenguaje escrito ha reducido en gran medida el papel del mensaje auditivo como medio de aprendizaje, pero la realidad es que el lenguaje oral y el escrito gozan de la misma importancia por los siguientes motivos:

1. La capacidad lectora viene determinada por las habilidades para escuchar y entender el lenguaje oral.

2. La comprensión del lenguaje escrito es posterior a la capacidad de recibir y entender información mediante la escucha del lenguaje oral.

3. Los niños y las personas mayores que presentan dificultad de comprensión de los mensajes orales presentan idénticas dificultades en la comprensión del lenguaje escrito.

4. En la vida familiar, profesional, comercial y social, la comunicación humana sigue siendo básicamente de tipo oral.

5. Muchos de los conflictos y errores personales son debidos a que la gente *oye* pero no *escucha* de manera activa y objetiva captando la idea central de cada mensaje tal y como ha sido emitido por la fuente de información.

APRENDIZAJE ESCALONADO

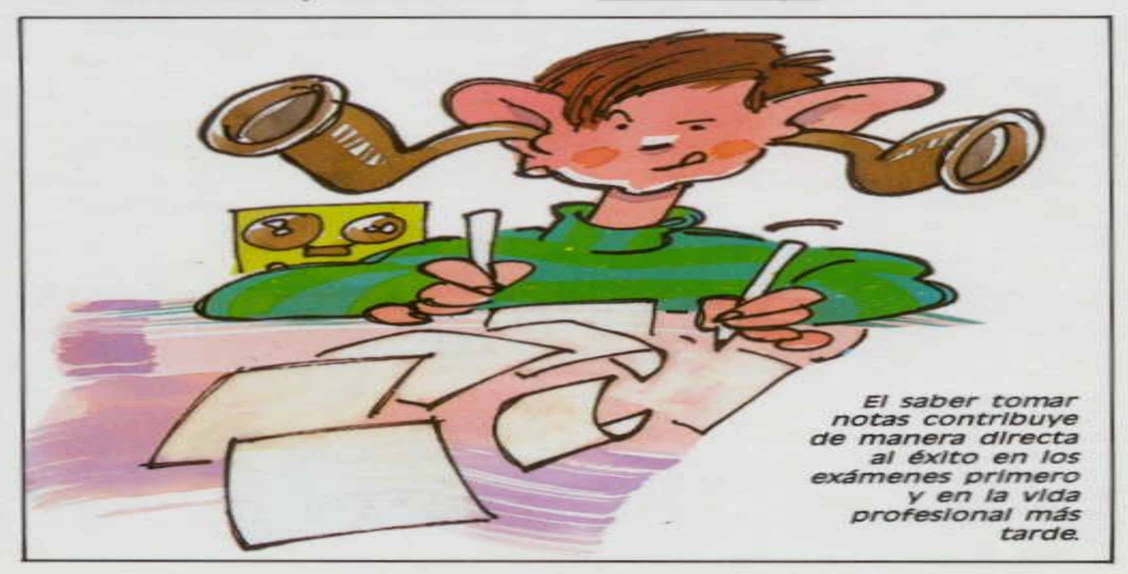
El niño debe ser entrenado en saber escuchar por sus propios padres, ya desde la cuna. Todos los psicólogos infantiles recalcan hasta la saciedad que es fundamental hablar con los niños desde el nacimiento y apoyar el lenguaje oral con el mímico. El éxito escolar de manera indirecta y el saber escuchar de manera directa dependen de este entrenamiento diario del niño durante los 3 ó 4 primeros años de la vida en saber entender el contenido del mensaje de sus padres.

Al iniciar la escolaridad, a los 3 ó 4 años, los profesores deben dar prioridad a la recepción de los mensajes orales y a la expresión oral del niño motivándole y estimulándole para que reciten y repitan una y otra vez las explicaciones dadas. La expresión: «Ahora te toca a ti contar lo que te he dicho», debe convertirse en invitación habitual, premiando después sus esfuerzos con palabras de alabanza y aliento.

Primeros grados del niño (1º y 2º). Los niños de 6 y 7 años que aún leen de forma mecánica pueden aumentar de manera considerable su capacidad, velocidad y comprensión si después de una lectura interesante se le exige una síntesis del contenido.

Es al comienzo del ciclo cuando se inicia de verdad el aprendizaje de escucha con atención y los padres y profesores han de tenerlo bien presente para no desaprovechar ocasión de ejercitar a los pequeños escolares.

Ciclo medio (3.º, 4.º y 5.º). El



El saber tomar notas contribuye de manera directa al éxito en los exámenes primero y en la vida profesional más tarde.



ESCUCHAR ACTIVAMENTE Y TOMAR NOTAS

niño accede a la lectura comprensiva y es el momento de alternar los ejercicios de escuchar atentamente con los de lectura silenciosa. Todo ello completado con algún que otro ejercicio tomando nota de las expresiones breves y sencillas del profesor, que ha de ir graduando la extensión y complejidad de sus explicaciones a lo largo de los tres cursos.

Grados medios de enseñanza. Junto a las actividades del subrayado, esquema, diagrama y resúmenes, los estudiantes deben practicar ya a diario el tomar notas con un doble sentido: primero con aclaración y explicación de conceptos dudosos o de cierta complejidad, mediante breves notas marginales en el cuaderno de apuntes. El segundo sentido de la toma de notas ha de ir referido a ampliar y matizar observaciones que el profesor haga en la exposición de cada tema.

Grados superiores. El profesor ha de dar prioridad a la técnica de tomar apuntes aumentando el tiempo de las exposiciones orales y exigiendo al estudiante que se ejercite en lo que presente mayor complejidad. Será bueno que asista a conferencias tomando notas en directo o a partir de una cinta grabada, es una práctica obligada para los estudiantes de estos niveles superiores. Evidentemente, es imprescindible comprobar si la exposición escuchada ha sido perfectamente captada y entendida en sus puntos básicos y reconstruida de forma personalizada y crítica por el estudiante.

SUGERENCIAS A LOS PROFESORES

Cuanto mayor sea el entrenamiento y la práctica adquirida en la toma de notas, mayor será la facilidad del estudiante para reconstruir lo esencial de una exposición oral habiendo limitado sus anotaciones a unas cuantas *palabras-clave* que constituyen el armazón o la esencia expositiva. La práctica de escuchar de manera activa y de tomar notas deben promoverla, exigirla y enseñarla en todas las asignaturas.

En los ciclos medio y superior debe ser el profesor quien prevenga a los estudiantes de que las explicaciones que siguen son algo nuevo y añadido que amplía y completa lo expresado por el autor en el texto. Es importante que en estas últimas semanas el profesor:

- Ofrezca una síntesis clara de lo que considera esencial en cada tema para obtener el aprobado.
- Indique a sus alumnos que dará un mayor valor en el examen a los apuntes referidos, tanto a la aclaración de conceptos como a la ampliación de contenidos ofrecidos por el texto.
- Observe si antes de comenzar cada clase disponen de lo necesario para la toma de notas y apuntes.
- Pida a sus alumnos, de vez en cuando, que le lean las anotaciones realizadas el día anterior antes de comenzar la explicación de una nueva materia.
- Invite a que traten de hacer hipótesis sobre la nueva materia objeto de estudio y que encuentren conexiones con lo explicado.
- Enseñe a descubrir la idea central y las palabras clave de cada una de sus exposiciones orales.
- Sugiera que expresen verbalmente y redacten por escrito una síntesis de la exposición oral que equivale a un 20%-25% de la exposición original.
- Anime a que el alumno adopte una actitud crítica mostrando su acuerdo o su rechazo con los aspectos expuestos, después de hacer la síntesis personal oral o escrita. Así, poco a poco irá formando su criterio.

TEMA:	ASIGNATURA:	
I. Explicaciones y aclaraciones ofrecidas por el profesor.	II. Explicaciones y matizaciones no contenidas en el texto.	III. Síntesis personalizada del alumno.
• ____ • ____	____ ____	____ ____
• ____	____	____

COLECCIÓN DE FICHAS

Tomar apuntes en forma de ficha será realmente importante porque:

- Favorece la asimilación y el aprendizaje al forzarnos a condensar sólo lo que es fundamental.
- Permite una clasificación rápida y fácil que garantiza poder disponer al momento, siempre que lo necesitemos, de un material bien estructurado y seleccionado con anterioridad.
- Sirve de gran ayuda en la redacción de cualquier trabajo, para preparar bien los exámenes, dejando constancia de que hemos leído atentamente un libro. Sin duda son imprescindibles en los estudios profundos y serios y en los trabajos de cualquier investigación.
- Facilita la comparación de unas fichas con otras ayudando a intercalar en ellas nueva información, ampliar y anular la que resulte inservible por estar ya superada o anticuada.
- Son un excelente instrumento para desarrollar provechosamente el trabajo intelectual y las tareas de aprendizaje porque, al tiempo que te ayudan a fijar los contenidos de cualquier tipo de publicación, constituyen una permanente obra de consulta.

LOS DISTINTOS TIPOS

Básicamente se vienen empleando dos tipos de fichas: las bigliográficas y las documentales o de contenido.

Las fichas bibliográficas. Recogen las ideas y datos principales de libros de texto, de consulta y literarios o de periódicos y revista. A continuación te ofrezco un modelo de ficha bibliográfica. En el anverso debes ceñirte a rellenar los distintos apartados que te indico y en el reverso es imprescindible que escribas un breve resumen o síntesis propia, y en su defecto, sírvete de alguna reseña de prensa, para terminar con el júicio crítico sobre la obra o el artículo.



ANVERSO

Autor: ______________________
Título de la obra: ______________________
Edición: ______________________
Colección: __________ ______________________
Lugar de publicación: ______________________
Editorial: __________ año: __________

REVERSO

Breve síntesis del contenido
Juicio crítico.

Las fichas de documentación tienen como fin recopilar la información y los contenidos que precisamos para documentarnos y cubrir las necesidades que nos vayan surgiendo en el estudio. Cada ficha documental hace referencia única y exclusivamente a un dato importante. Si se mezclan varias ideas o conceptos esenciales en la misma ficha dificultaríamos innecesariamente la clasificación.

Es imprescindible especificar en el margen izquierdo superior de la ficha, de dónde procede el contenido reseñado en ella (autor, obra y página). Las fichas documentales presentan tres modalidades según la manera de reflejar la información:

- De resumen o síntesis de libros, artículos, conferencias... Cuando dijimos en el presente curso «Estudiar con éxito» al hablar del resumen (fichas 12 y 13) debe tenerse en cuenta al confeccionar este tipo de fichas. Este sería el modelo de fichas-resumen referidas a autores o a sus obras:

COLECCIÓN DE FICHAS

AUTORES

Autor: ________________________
Epoca: (Característ. sociales, polí.)
Su obra literaria:
- Géneros cultivados
- Obras representativas

Repercusión de la Obra
Juicio crítico ____________________

OBRAS

Título: ________________________
Autor: ________________________
Editorial: ______________________
Género literario: __________________
Argumento: _____________________
Estilo: ________________________

- De citas textuales, recogen párrafos íntegros que han sido seleccionados previamente y condensan los contenidos de una obra.
- De reflexión personal y crítica sobre lo leído y sobre distintos enfoques de varios autores acerca de un tema muy determinado.

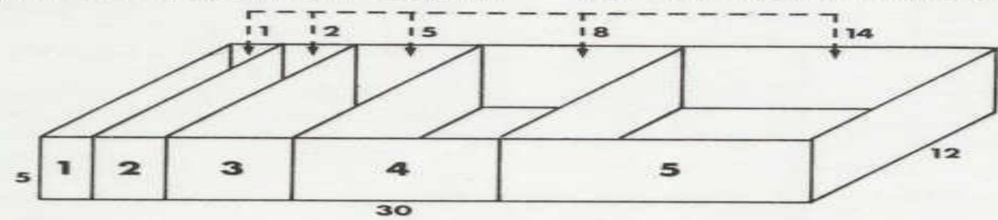
EL FORMATO ADECUADO

Básicamente se utilizan cuatro formatos de fichas normalizadas que puedes adquirir en cualquier papelería, así como los ficheros adecuados a cada tipo. Evidentemente es mejor que sean de cartulina o de papel muy resistente. Estos son los tipos de formato:

DIN A 4 (210 × 297 mm.): De tamaño parecido a la holandesa, se utiliza para mapas, cuadros sinópticos, resúmenes de libros, etc.
DIN A 5 (148 × 210 mm.): Se emplea para transcribir textos extensos.
DIN A 6 (105 ×148 mm.): El más empleado en fichas de contenido, también en las fichas bibliográficas, cuando los resúmenes deben ser más extensos.
DIN A 7 (74 × 105 mm.): Se utiliza para índices o como ficha bibliográfica.
La ventaja de los tamaños DIN A es que cada tamaño es la mitad exacta del modelo que le sigue, lo cual facilita incluir en el mismo fichero fichas dobladas de un tamaño superior.

UN EJEMPLO PRÁCTICO

Es el fichero *Así se aprende*, de Sebastián Leitner, Barcelona, Herder.
Fabrícate tu propio fichero de cartón o madera, siguiendo el modelo que te sugerimos de S. Leitner.
Coloca en el apartado 1 y si recuerdas bien su contenido, tras el autoexamen, pásalas al apartado 2, a medida que compruebes que las sabes bien. Si no recuerdas lo aprendido o lo recuerdas mal, coloca la ficha al final del apartado 1. Cuando repases todas las fichas, sólo te quedarán en el apartado 1 las que todavía no has aprendido.
En la siguiente sesión de estudio debes repasar de nuevo las fichas del apartado 2; las que sepas bien las adelantas al apartado 3 y las que no estén bien aprendidas, las devuelves al apartado 1. Debes continuar con esta práctica hasta llegar al apartado 5.
Este fichero de estudio es de gran utilidad para repasos parciales y globales y, sobre todo, en épocas de examen. Si a lo largo del curso te has esforzado en confeccionar una ficha por tema y cada tema a su vez en varias fichas, detallando los distintos puntos claves, el repaso te será no sólo de máxima utilidad en la preparación de los exámenes sino hasta divertido.



NOTA: Sugiero a los estudiantes que el próximo curso escolar no dejen pasar ninguna lección de las asignaturas más importantes sin confeccionar el correspondiente esquema y resumen, que pasarán a una ficha general y desarrollarán después en tantas preguntas o cuestiones como apartados tenga la lección. Es la manera más inteligente y práctica de aprender bien y realizar repasos frecuentes que garantizan el éxito escolar. Tenlo en cuenta desde el principio del curso.

EXPRESARSE CORRECTAMENTE POR ESCRITO

Durante los años de estudiante habrás de realizar diferentes clases de redacciones, traducciones, composiciones, resúmenes, etc., que te ayudarán a prepararte para un futuro profesional en que tendrás que redactar circulares, informes, artículos, cartas profesionales, personales... Todo ello ha de ser por escrito y exige que sepas expresarte de manera clara y, por supuesto, correcta.

El arte de escribir se adquiere con la práctica diaria, con la lectura comprensiva y con ejercicios planificados y organizados.

EN LOS PRIMEROS AÑOS

Cuando el niño tiene 5-6 años lo más importante es enseñarle a crear sus propias historias, dejando que corra su imaginación, partiendo de frases sencillas y sugerentes como: «El niño que no encontraba amigos». «Los dos amigos ganadores de un concurso». «Divertirse un día en el bosque»... Se le da un punto de partida y se le pide que imagine una historia para ser contada. Al principio el adulto debe escribir lo que le vaya indicando el mismo niño, al tiempo que va enseñándole a coordinar y ordenar adecuadamente las frases. Un poco más adelante, cuando el pequeño aprenda a contar las historias y cuentos que ha



escuchado a sus padres y profesores, tendrá gran facilidad para la composición imaginaria, llegándolo a dominar como si fuera un juego. En estos primeros años debe ejercitarse en las siguientes técnicas:

- Ordenar las diferentes ideas y relacionarlas siempre de una forma lógica.
- Completar las ideas principales con algunos aspectos que las amplíen, complementen y formen con ellas un «todo» o pensamiento general.
- Expresarlas con orden y claridad verbalmente y plasmarlas de la misma forma, por escrito.
- Estar atento a las palabras nuevas, escuchadas en el colegio, en casa o fuera de ella para incorporarlas a su lenguaje ordinario.

Si un niño es entrenado así desde los primeros años de escolaridad irá desarrollando su imaginación, su inventiva, su creatividad y su nivel de expresión oral y muy pronto escribirá varios párrafos, partiendo únicamente de unas ideas sugerentes. Con ello habremos conseguido que en cada historia que escriba asocie la gramática con la escritura y la escritura con la ortografía y que su léxico sea más rico y amplio. El nivel de expresión oral y escrito de un alumno es la muestra más clara y rotunda de su desarrollo intelectual.

Es importante que el pequeño escriba una breve historia semanal. Las faltas habrán de corregírsele de manera cariñosa y positiva, animándole a que lea en público sus escritos.

Durante el ciclo inicial y medio habrá que animarle a relatar, como si de una historia preciosa se tratara, las lecciones de historia, de geografía, de naturales. Enseñándole a ser partícipe, a *vivir* los pensamientos e historietas como si fuera una aventura.

EXPRESARSE CORRECTAMENTE POR ESCRITO

PASOS A TENER EN CUENTA

1. Leer mucho y de forma crítica a autores de diversos estilos con la condición de que sean buenos.

2. Escribir muchísimo de forma clara, planificada y correcta, sin perderte en frases enrevesadas, seleccionando las palabras que resulten más apropiadas, construyendo los párrafos con detalle y elaborando las frases en perfecta coordinación y subordinación.

3. Buscar la palabra justa, poniendo la máxima atención en lo siguiente:

• Eliminar las palabras *estorbo* que no dicen nada o sencillamente sobran porque son una redundancia de lo expresado.

• Limitar en lo posible los gerundios, epítetos, rodeos y partículas: «quien, el cual, los cuales...».

• Sustituir las palabras repetitivas por sinónimos.

• Abandonar las vacías y genéricas como: «algo, la cosa es, hacer esto y hacer aquella», y emplear palabras con contenido.

• No incluir en los escritos las *muletillas* o apoyos que sueles emplear en el lenguaje oral como: ¿No es verdad?... ¡Claro!... ¡No sé!... ¿Me entiendes?...

4. Trabajar bien las frases guardando el orden gramatical de todos los componentes: sujeto, verbo y complementos (directo, indirecto y circunstancial).

Hasta que no exista un perfecto dominio de las frases cortas (de 12-16 palabras) no se deben emplear frases más largas. En realidad, lo que importa es que las estructures bien, puntúes correctamente y sepas establecer las adecuadas partículas de coordinación y subordinación. Huye de la ambigüedad, de la imprecisión y de la confusión como ocurre cuando no queda suficientemente claro el antecedente en una oración de relativo: «Ha llegado el profesor de tu hermano que lleva gafas». (¿Quién lleva gafas, el hermano o su profesor?)

5. Construir cada párrafo. No hay que olvidar que el párrafo es la parte de un escrito comprendida entre dos puntos y aparte. Cada párrafo ha de tener perfecta unidad de pensamiento y sólo cuando se ha desarrollado la idea central se inicia un nuevo período.

Los párrafos están formados por una o varias frases. Una de esas frases encierra la idea principal que es desarrollada, completada, aclarada y matizada por las ideas secundarias, expresadas en otras frases. Es bueno acostumbrarse a expresar la idea principal al comienzo del párrafo y después ir probando lo afirmado, con datos y razones, en las frases secundarias. Esta estructura deductiva es más clara y facilita la velocidad y la comprensión lectora.

6. Utilizar *palabras señal* en cada párrafo. Se denominan «palabras señal», aquellas que nos transmiten información sobre cómo se va desarrollando el pensamiento. Se dividen en tres grupos:

• Las palabras *avance* siguen el sentido de la idea principal y siempre dan paso a frases que la completan, explican o resumen: «Además, de igual modo, en síntesis, también, igualmente, en una palabra...».

• El cometido de las palabras *detención* en el desarrollo del pensamieto es introducir las frases secundarias. Las más usuales son: «Por ejemplo, por consiguiente, con objeto de».

• Las que expresan *retroceso*, anuncian objeciones y problemas que han de ser resueltos, como: «Sin embargo, a pesar de todo».

7. Estructurar el texto. Antes de comenzar a escribir hay que hacer un plan de trabajo en el que quede perfectamente especificado lo que deseamos decir. Ese pensamiento genérico se ha desarrollado en sus diversas partes o aspectos. Cada parte o aspecto ha quedado claro en uno o varios párrafos. Lo que importa es que hayas logrado la integración armónica de los párrafos entre sí para completar cada sección y que todas las secciones a su vez confluyan, se encuentren y completen en la idea más genérica y central que viene expresada como título de tu composición.

Es el momento de hacerte la pregunta definitiva:

¿He expresado de manera clara, ordenada y completa lo que quería decir en mi escrito?

Si tu respuesta es afirmativa seguramente estarás en el buen camino y muy pronto lograrás expresarte por escrito de forma correcta.

EXPRESARSE ORALMENTE DE FORMA CORRECTA

En la actividad académica de cualquier nivel, la expresión oral, aunque casi nunca se aborde de manera directa, ocupa un primerísimo lugar a pesar de que, por desgracia, la mayoría de los profesores limitan el ejercicio de expresión oral de sus alumnos a la mera contestación de las preguntas que hacen durante la clase.

Sin embargo es muy recomendable exigir a los estudiantes que desde los primeros años de educación se acostumbren a exponer ante sus compañeros sus propios trabajos.

Analizar, estructurar y comentar críticamente las exposiciones orales de los demás es quizá la manera más rápida y eficaz de perfeccionar y pulir la propia exposición oral.

Si en la expresión escrita era esencial confeccionar un esquema detallado en el que aparecieran especificadas y desarrolladas todas las ideas fundamentales, en la exposición oral no lo es menos, ya que se ha de encomendar a la memoria la tarea de recordar esos puntos básicos que siempre han de servir de guía.



La clave para que tu exposición resulte clara, interesante y rigurosa está en este paso a paso que te proponemos. Además, procura comportarte de forma natural.

Como primer paso habrá que visualizar un buen diagrama de lo que ha de ser nuestra exposición oral, varias veces. El segundo será ejercitarnos en recitar nuestro discurso grabándolo en cinta magnetofónica para escucharnos a nosotros mismos y descubrir los posibles defectos, lagunas de contenido, olvidos importantes. Uno y otro habremos de repetirlos hasta quedar satisfechos.

La base del éxito en toda expresión oral radica en el perfecto dominio y memorización de las ideas claves que conforman el contenido general que pretendemos exponer.

En este punto hay que emplear todo el tiempo que sea necesario, sin escatimar en nada.

LOS ASPECTOS FORMALES

1. Controlar el temor y la ansiedad inicial. Cualquiera que tome la palabra para dirigirse a los demás, al ver que un grupo más o menos numeroso le mira y escucha, siente un cierto temor y durante los primeros minutos, hasta los más entrenados en el arte de la oratoria, padecen los efectos de la ansiedad que va remitiendo a medida que se adentran con paso firme en el tema que se trata.

Para reducir el temor y ansiedad de hablar en público no hay ejercicio más provechoso

EXPRESARSE ORALMENTE DE FORMA CORRECTA

que entrenar a los alumnos desde los primeros años para que aprendan a exponer las lecciones ayudándose de un sencillo esquema.

Salir a la pizarra, hacer preguntas sobre aspectos que han quedado poco claros y exponer de forma oral ante los demás los trabajos realizados por escrito, debería ser una práctica habitual obligada para todos los estudiantes. Esta práctica mantenida desde los primeros años de la escolaridad es el mejor reductor del miedo y de la ansiedad normal que todos sentimos al comienzo de las exposiciones orales.

2. __Reconocer ante el auditorio que te encuentras nervioso.__ Al tiempo que respiramos profundamente y nos relajamos en lo posible durante esos instantes eternos del comienzo. Conviene a los más tímidos y nerviosos reducir rápidamente su estado de ansiedad creciente, precisamente contándole al público cómo se encuentra. Estas podrían ser tus palabras: «Creo que es innecesario deciros que estoy muy nervioso y temeroso porque se nota demasiado cómo me impone hablar en público. Por eso, os pido un poco de comprensión ante mis tartamudeos iniciales y ante estas palideces y rubores que no puedo evitar. Sin preámbulos intentaré hacer mi exposición».

Este reconocimiento en público del propio estado de ansiedad siempre actúa como poderosísimo moderador de los temores y nerviosismos iniciales, sobre todo cuando previamente se han practicado las técnicas de respiración profunda y de relajación.

3. __Expresarse con suma claridad y hablar despacio.__ Hablar con mucha calma y de manera pausada durante los primeros minutos y pronunciar con exagerada perfección cada una de las palabras aumentará gradualmente la confianza en ti mismo y reducirá también la ansiedad.

Conviene que los profesores consideren cuanto aquí decimos y enseñen a los alumnos estas técnicas de autocontrol emocional cuando se encuentren nerviosos y preocupados por tener que exponer en público sus lecciones. Díganles que todos sentimos ese mismo miedo pero logramos vencerlo de esta y de aquella forma...

4. __Cerciorarte de que la intensidad (el volumen) de tu voz es la adecuada.__ Como norma es preferible pecar por exceso, por tanto eleva la voz lo suficiente para que las personas que se encuentran al final no tengan que esforzarse por oírte. Es bueno comprobarlo, sencillamente preguntando a los oyentes si escuchan bien y con claridad.

5. __Variar y matizar la entonación.__ El tedio, el aburrimiento y la distracción se apodera del auditorio cuando el orador mantiene una entonación lineal, es decir, cuando apenas realiza variaciones y cambios en la velocidad, el tono, las pausas, etc. Por eso, para despertar el interés y evitar la monotonía debes hacer lo siguiente:

- Cambiar de vez en cuando la velocidad, sin disminuir la correcta pronunciación y la claridad expositiva. Lo normal es no ser ni demasiado lento ni demasiado rápido, pero debes reducir la velocidad en los puntos básicos, como queriendo destacarlos y grabarlos bien en la mente de quienes escuchan.
- Realizar pausas de reflexión para comunicar al oyente con ese momentáneo silencio y nuestra propia expresión del rostro que le estamos invitando seriamente a la reflexión.
- Subrayar mediante el énfasis las ideas que deseas resaltar especialmente.
- Pasear la mirada por el auditorio. No caigas en el error frecuente de centrar tu mirada en una persona o en un grupo desatendiendo al resto. Tienes que mantener un contacto visual con todo el auditorio, de manera alternativa como si todos te fueran a pedir cuenta de no haberles dirigido la mirada suficientemente.
- Valerse de los gestos. Los gestos deben apoyar tus afirmaciones pero utilízalos con moderación, naturalidad y firmeza. No te metas las manos en los bolsillos, ni te apoyes una mano en el cinturón o te cojas la ropa. Mantén una postura relajada, natural y respetuosa pero no rígida.
- Recuerda que aunque lo que importa es el contenido de tu discurso, el cómo dices y cómo te comportas y expresas tiene una mayor importancia para el auditorio. No captar su interés evidencia que necesitas mejorar.

EL TRABAJO MONOGRÁFICO

CONCEPTOS PREVIOS

La metodología del trabajo científico se inicia con esta forma sencilla de investigación que es el trabajo monográfico.

• **El trabajo científico** es aquel que, ateniéndose a los datos, descubre los problemas, los estudia metódicamente y les busca una solución crítica que se da a conocer públicamente.

• **El trabajo monográfico** constituye una iniciación a la investigación científica y es un ejercicio muy adecuado, por esa misma razón, para los alumnos de los últimos cursos.

Como su etimología lo indica, se refiere a un trabajo escrito que tiene como objeto de estudio un punto muy concreto de cualquier área del saber (ciencias, filosofía...) *exponiendo, interpretando* o *demostrando* los aspectos que atañen a dicho tema.

DETERMINACIÓN DEL TEMA

No puede elegirse un tema que, por sus características, abarque demasiados aspectos. Deberá ceñirse a un punto específico, y su extensión, evidentemente, no puede compararse con la de una tesina o la de una tesis doctoral. Sin poner límites fijos, su extensión puede oscilar (sin que esto sea norma) entre los 25 ó 50 folios.

Señalamos a continuación algunos *criterios a tenerse en cuenta en la elección del tema:*

• Interés objetivo del mismo: vista la importancia que tiene para el propio campo de estudios.

• Interés subjetivo: curiosidad intelectual, otros motivos.

• Capacidad y cualificación personal: conocimientos previos, uso de instrumentos, dominio lingüístico... El que no tiene idea de Música, lógicamente, no emprenderá un trabajo de investigación en este campo.

• Factor tiempo: muy importante. Se requiere medir bien las propias fuerzas y elaborar un calendario de actividades, antes de embarcarse en una investigación más o menos complicada.

DOCUMENTACIÓN BIBLIOGRÁFICA

La creatividad no significa que el alumno o quien realiza el trabajo monográfico partan de cero en su tarea de investigación. Su creatividad se pone más bien de manifiesto en la capacidad de síntesis para combinar y relacionar aquellas ideas que ya han barajado otras personas más capacitadas o más expertas en lo que se refiere al tema elegido.



Para ello ha de empezar por seleccionar la bibliografía pertinente al tema.

Podemos distinguir tres tipos de **fuentes bibliográficas:**

• **Bibliografía esencial:** La que se refiere de manera directa al contenido del tema (comentarios, críticas, interpretaciones...)

• **Bibliografía útil:** la que se refiere a ciertos aspectos particulares, colaterales o afines al tema.

• **De otro tipo:** divulgación, consulta...

¿Cómo encontrar bibliografía?

Para buscar la bibliografía necesaria o esencial se puede disponer de las siguientes ayudas:

• Repertorios generales o nacionales: bibliografías de bibliografía, bibliografías universales, bibliografías generales de cada materia o disciplina.
• Enciclopedias nacionales o de cada materia singular.
• Revistas bibliográficas.
• Revistas científicas de la materia y sus recensiones.
• Centros especializados de documentación científica.
• Departamento bibliográfi-

EL TRABAJO MONOGRÁFICO

co de las principales bibliotecas. En ellos se pueden obtener informaciones muy útiles para encontrar orientaciones bibliográficas o para el uso mismo de la biblioteca.

¿Cómo utilizar la bibliografía?

1. Hay que empezar por los mejores estudios y por las obras más recientes con el fin de ahorrar tiempo y esfuerzo.

2. Acotar de inmediato los aspectos relacionados con el tema. Ir tomando nota de los pasajes que deben ser estudiados y sometidos a un análisis más minucioso. Anotar las ideas o sugerencias que vayan surgiendo a lo largo de la lectura.

3. Servirse de un cuaderno de notas. Para facilitar la clasificación de textos, ideas, sugerencias... es aconsejable una carpeta de anillas, ya que permite cambiar el orden del material recogido o a enriquecerlo con nuevas integraciones, sin que afecte al orden lógico.

4. **Las fichas de trabajo**: constituyen un instrumento científico universal de primer orden. Es la mejor manera de reunir sistemáticamente el material y de saber a qué obras, libros, revistas, podemos recurrir cuando hayamos de realizar un trabajo de investigación.

A) Formato de las fichas: Deben estar confeccionadas con un material consistente (cartulina) que permita su uso y manejo frecuente.

Los dos formatos más usados son el de 10 × 15 cm. para las *fichas de contenido*, y el de 7,5 × 12,5 para las fichas bibliográficas.

B) Modalidades y observaciones prácticas:

1. Fichas de contenido (las de formato más grande), en las cuales, además de consignar los datos bibliográficos correspondientes, se recogen textos, párrafos, frases o ideas de una obra determinada.

Deben tener un *título* y una *sigla* de clasificación (preferiblemente a lápiz, de manera que pueda ser modificada de acuerdo con los eventuales cambios que pueda sufrir la estructura del trabajo).

Además de la referencia bibliográfica se consigna el texto (entrecomillado cuando es copia literal, sin entrecomillar cuando es resumen de ideas). No debe faltar nunca la página o páginas precisas de donde ha sido tomado.

2. **Fichas bibliográficas**, en las cuales se recogen las referencias bibliográficas de una obra. Por el reverso de la ficha suele sintetizarse el contenido del libro, artículo..., así como referencias a libros, artículos o resúmenes que se refieren a un determinado argumento.

Las referencias que se han de consignar en la ficha son las siguientes: APELLIDO y Nombre; *título*, «Colección», Editorial, Ciudad, Año, edición, páginas (otras características).

• Cuando se trata de fichas que se refieren a artículos de revistas, se puede seguir el siguiente módulo: APELLIDO y Nombre; *Título del artículo*, en «Revista» (Ciudad), año, número, páginas (de principio y fin del artículo).

C) Clasificación de las fichas: Suelen darse tres tipos fundamentales:

• **Orden alfabético:** útil, sobre todo, para las fichas bibliográficas. Se hace según el apellido de los autores.

• **Orden sistemático:** dependiente del plan de trabajo o investigación, clasifica las fichas por contenidos temáticos. Es muy útil para el trabajo científico.

• **Ordenación decimal:** tiene como base una clasificación de las materias reconocida oficialmente. Es el sistema adecuado para las bibliotecas.

OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA

Son principalmente dos:

1. Ponerse en contacto directo con los contenidos que constituyen el objeto del trabajo, familiarizarse con ellos, entenderlos...

2. Definir y precisar los términos del problema que se pretende afrontar. Ello supone:

• Delimitar todo lo que se ha estudiado y evaluar el material recogido.
• Tomar conciencia de lo que queda por hacer.
• Esbozar una primera estructura del propio trabajo y de los pasos más importantes que hay que dar.
• Prever los resultados que se pueden y quieren alcanzar.

CÓMO SE CONFECCIONA EL TRABAJO



Antes de dar comienzo a la redacción se procede a la elaboración de un esquema detallado del trabajo monográfico. Se articulan los puntos más importantes con sus divisiones y subdivisiones.

• **Este esquema es provisional,** susceptible de aquellas modificaciones que a lo largo de la redacción se crea necesario o conveniente introducir.

• **La hipótesis de trabajo** se formula de acuerdo con los datos de que se dispone; pero conviene diferenciar después, de entre los factores que la pueden justificar, aquellos que se consideran esenciales y los que sólo tienen importancia relativa.

• A continuación, se debe fijar el **plan de trabajo y la metodología** adoptada para justificar la hipótesis.

• Para llevar a buen fin la *redacción* hay que recorrer las siguientes etapas:

1.ª Redacción de un primer borrador, necesariamente imperfecto.

2.ª Corrección del borrador, haciendo recortes que eviten repeticiones innecesarias, añadiendo elementos para completar aspectos insuficientes, cambiando estructuras para ganar en claridad y coherencia...

3.ª Redacción definitiva, que ha de servir para dar una mayor unidad estilística y lógica al conjunto.

ASPECTOS FORMALES DEL TRABAJO

Debe escribirse en folios por una sola cara y a doble espacio. Aunque no existe un modelo universal podemos destacar las siguientes partes:

1. Cubierta o portada.

• En la parte superior de la misma debe figurar el Centro y la disciplina en que se inscribe el trabajo.

• En el tercio inferior se debe destacar el título del tema.

• En el subtercio inferior (debajo del título) se coloca el nombre del autor o autores del trabajo.

2. El título: Debe ser expresión adecuada del contenido del trabajo, de modo que no se defraude las expectativas del que lo vaya a leer. Al mismo tiempo, debe ser breve e incisivo, evitando generalidades inútiles tales como «Algunos aspectos de...», «Explicaciones de...», «Investigaciones sobre...».

3. Presentación: Tiene que ser sencilla y modesta, evitando tópicos y lugares comunes. Resultan pedantes las efusiones sentimentales que tienen por objeto la «captatio benevolentiae» de los lectores.

4. Índice general: Actualmente suele colocarse al comienzo del trabajo para facilitar un primer encuentro con la temática del mismo. No debe confundirse con el esquema general que ha servido de guía en su confección y que es más detallado y pormenorizado que el índice. Debe contener los títulos y los principales subtítulos del trabajo, con la indicación de la página en que se encuentran. El esquema puede sustituir muy bien al índice.

Por ejemplo:

TÍTULO DEL TRABAJO

1. **Primera parte del tema**
   1.1. Primer punto importante
   1.2. Segundo punto importante
2. **Segunda parte del tema**
   2.1. Primer punto importante
   2.2. Segundo punto importante
      2.2.1. Subdivisión del punto anterior
      2.2.2. Segunda división.
      2.2.3. Tercera subidivisón
3. **Tercera parte del tema**

CÓMO SE CONFECCIONA EL TRABAJO

5. Cuerpo del informe o trabajo: Constituye la parte esencial. Las diversas hipótesis se van demostrando sucesivamente en lógica concatenación, hasta conseguir los objetivos programados.

• Dos maneras hay de recurrir al material bibliográfico:

— Citando textualmente las palabras de un autor, en cuyo caso han de transcribirse entrecomilladas en la redacción del texto.

— O citando simplemente sus ideas, en cuyo caso es una exigencia moral el mencionar su nombre.

• Al final de cada cita (palabras o ideas) se hace una llamada de atención colocando entre paréntesis un número que indique el orden de la cita: (1), (2), (3)...

Las divisiones y subdivisiones dependen de la naturaleza del trabajo escrito. Se puede dividir una obra en *«libros»*, o más comúnmente en *«partes»*, a las que siguen las *«secciones»*, capítulos (títulos, cuestiones), artículos, párrafos, etc.

6. Conclusión o epílogo: Es una parte esencial del trabajo en la que se recogen las conclusiones del trabajo, recapitulando todo lo dicho en el tema.

7. Apéndice y notas: Sirven para aportar documentación complementaria que, por su rareza o utilidad, añaden valor al trabajo.

8. Índice de citas: Aunque es muy frecuente señalar las citas con notas numeradas al pie de página, creemos que, en un trabajo monográfico, resulta más práctico recogerlas en un índice final respetando el orden numérico en que han ido apareciendo.

La cita es obligatoria en los siguientes casos:

a) Al transcribir textualmente las palabras de un autor (cita «ad pedem litterae» = al pie de la letra). Dichas palabras se integran entrecomilladas en el trabajo si su contenido no es superior a tres líneas. Cuando la cita exceda dicha extensión es aconsejable destacarla del texto con un margen mayor

b) También es de obligado cumplimiento citar a un autor cuando se manejan sus argumentos o ideas, aunque no se utilicen sus propias palabras. En este caso la cita bibliográfica va precedida de la sigla «Cfr.» (en latín «confer» = confronta).

c) Cuando empleamos datos o estadísticas de algún trabajo.

d) Para ampliar el texto principal con algunas explicaciones que, aunque no estrictamente necesarias, resultan enriquecedoras.

La cita completa debe recoger los datos que indicamos para cualquier ficha bibliográfica: APELLIDO y Nombre del autor, *Título de la obra*, Editorial, Ciudad, año y página en que se encuentra el texto citado.

— Cuando en el índice de citas van seguidas dos o más de una misma obra y autor, no hace falta repetir los datos; basta con poner la referencia *Ibid.*. (Ibídem = en el mismo lugar). El *Ibid.* hace sólo referencia a la cita inmediatamente precedente.

— Al citar a un autor cuya obra ya ha sido citada anteriormente (no en la cita inmediatamente anterior), se usa el *op. cit.* (o también *o. c.*) precedido por el APELLIDO y Nombre del autor y seguido de la página de donde se ha tomado el texto. El *op. cit.* significa «opus citatum» = obra ya citada.

¿Cuánto hay que citar? El equilibrio depende de la capacidad creativa y de la originalidad del sujeto. Es difícil escribir un libro sin consultar otros autores, salvo casos excepcionales, como parece que fue el de Jaime BALMES cuando escribió *El Criterio*.

9. Índice bibliográfico: (que también puede colocarse al principio del trabajo para facilitar su valoración a la luz de las fuentes bibliográficas). Se puede distinguir entre la bibliografía meramente consultada y la bibliografía propiamente utilizada.

REDACCIÓN Y ESTILO

Aunque al sujeto que realiza un informe o un trabajo monográfico se le ha de suponer la correspondiente madurez lingüística, no obstante, conviene recordar la importancia que los aspectos gramaticales, sintácticos y estilísticos tienen para no malograr la calidad del contenido por falta de claridad expositiva.

Corrección y exactitud gramatical, sin refugiarse en el fácil recurso de un vocabulario tan abundante cuanto inútil: esta es la fórmula.

Cómo estudiar con éxito



Bernabé Tierno Jiménez (n. en 1940) es uno de los más destacados psicopedagogos con los que cuenta nuestro país. Licenciado en Filosofía y Ciencias de la Educación por la Universidad de Salamanca, se especializó en Psicopedagogía por la Escuela Superior de Psicología de la Universidad Complutense de Madrid. A su importante labor investigadora —«El fracaso escolar» (1984), «La clave para el desarrollo de la inteligencia» (1985)— se une una gran experiencia en la práctica docente —veinticuatro años de ejercicio como profesor y director de centro educativo— y una infatigable actividad divulgadora en los más prestigiosos medios de comunicación social: diario «Ya», TVE, Cadena SER, revistas «Mía», «Viva», «Salud», etc.

«Cómo estudiar con éxito» Concebido como un original libro-fichero, constituye una imprescindible guía para el logro del éxito escolar sobre la base de la cooperación entre alumnos, profesores y padres.
A los alumnos, *con un fichero fácil y ameno de manejar, compuesto por 52 fichas, les explica lo más fundamental de las técnicas de trabajo intelectual y les enseña a organizarse y automotivarse.*
A los profesores *les ofrece un modelo de estrategias psicopedagógicas para hacer posible el éxito escolar.*
A los padres *les informa de lo que es y lo que significa educar hoy y cómo deben coordinar su actuación con el profesorado.*
Completan el libro una gran variedad de ejercicios prácticos referidos a los temas de mayor importancia para el desarrollo de las capacidades intelectuales y de los hábitos de aprendizaje.


DISTRIBUIDO POR EDITORIAL
BRUGUERA MEXICANA, S. A. DE C. V.
R. F. C. EBM-900330 GK-7
Av. Popocatépetl 421-6, México, D. F.
Col. Gral. Anaya 03340
Tel. 688-90-22 · Fax 688-97-71

00100
9 788476 555880



Bernabé Tierno Jiménez

Cómo estudiar con éxito



